IF IT WORX, IT'S

UTAX

MANUAL DE INSTRUÇÕES

SISTEMA A
CORES MULTIFUNCIONAL

261ci

Cópia/Impressão/Scan/Fax
A4

Introdução

Obrigado por comprar este modelo.

Este Guia de Uso destina-se a ajudá-lo a utilizar a máquina correctamente, a efectuar a manutenção de rotinae, se necessário, a tomar medidas simples de resolução de problemas, para poder utilizar a máquina sempre em boascondições.

Por favor, leia este Guia de Uso antes de começar a utilizar a máquina.

Recomendamos a utilização de produtos da nossa marca. Não seremos responsabilizados por qualquer danocausado pela utilização de produtos de terceiros nesta máquina.

Guias Incluídos

Juntamente com esta máquina são fornecidos os seguintes guias. Consulte-os quando for necessário.

Quick Installation Guide	Descreve os procedimentos para a instalação da máquina, operações de uso frequente, manutenção de rotina e acções de resolução de problemas.
Safety Guide	Faculta informações relativas à segurança e prevenções a ter durante a instalação e utilização da máquina. Certifique-se de ler este guia antes de usar a máquina.
Safety Guide (apenas para esta máquina)	Descreve a área de instalação da máquina, a área de cuidado e outras informações. Certifique-se de ler este guia antes de usar a máquina.

DVD (Product Library)

Guia de Uso (este guia)	Descreve como colocar papel, operações de cópia básica, impressão e digitalização e resolução de problemas.
Guia de Uso de FAX	Descreve a funcionalidade do fax.
Card Authentication Kit (B) Operation Guide	Descreve como se autenticar perante a máquina usando o cartão ID.
Embedded Web Server RX User Guide	Descreve como aceder à máquina a partir de um computador, através de um navegador de Internet, para verificar e alterar definições.
Printing System Driver User Guide	Descreve como instalar o controlador da impressora e utilizar a funcionalidade de impressão.
Network FAX Driver Operation Guide	Descreve como instalar e utilizar o controlador de fax de rede, de modo a utilizar a funcionalidade de fax de rede.
Network Tool for Direct Printing Operation Guide	Descreve como utilizar a funcionalidade para imprimir ficheiros PDF sem executar o Adobe Acrobat ou Reader.
NETWORK PRINT MONITOR User Guide	Descreve como monitorizar o sistema de impressão em rede sem o NETWORK PRINT MONITOR.

Conteúdos

1 Prefácio 1-1

Atenção 1-2
Convenções de segurança neste guia 1-2
Ambiente 1-3
Precauções de utilização 1-3
Restrições legais sobre cópias/digitalização 1-5
Informação jurídica e de segurança 1-6
Informação jurídica 1-6
Função de controlo de poupança de energia 1-9
Função automática de cópia de duas faces 1-9
Reciclar papel 1-9
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-9
Sobre este Guia de Uso 1-10
Convenções deste guia 1-10
Tamanhos de papel e de originais 1-12

2 Preparativos antes da utilização 2-1

Nome dos componentes 2-2
Máquina 2-2
Painel de operação 2-6
Painel táctil 2-7
Determinar o método de ligação e preparar os cabos 2-8
Exemplo de ligação 2-8
Preparar os cabos necessários 2-9
Ligação dos cabos 2-10
Ligação do cabo de rede local 2-10
Ligação do Cabo USB 2-11
Ligar o cabo de alimentação 2-11
Ligar/desligar 2-13
Ligar 2-13
Desligar 2-13
Instalar software 2-15
Software em DVD (Windows) 2-15
Instalar Driver da Impressora no Windows 2-16
Desinstalar o Software 2-22
Instalar driver da impressora em Macintosh 2-22
Configurar o Controlador TWAIN 2-25
Configurar o Controlador WIA 2-27
Função de poupança de energia 2-29
Modo de Baixo Consumo 2-29
Modo de espera e modo de espera automático 2-30
Assistente de configuração da máquina 2-31
Embedded Web Server RX 2-32
Aceder ao Embedded Web Server RX 2-33
Alterar as Definições de Segurança 2-34
Alterar Informações do Dispositivo 2-35
Definições de e-mail 2-36
Registar Destinos 2-39
Registar uma caixa personalizada 2-40
Imprimir um documento armazenado numa caixa personalizada 2-41

3 Operações comuns 3-1

Colocar papel 3-2
Antes de colocar papel 3-2

Colocar papel nas cassetes 3-3
Colocar papel na bandeja multifunções 3-6
Colocar originais 3-10
Colocar originais no vidro de exposição 3-10
Colocar originais no processador de documentos 3-11
Verificar o número de série do equipamento 3-13
Verificar o contador 3-14
Iniciar/terminar sessão 3-15
Iniciar sessão 3-15
Terminar sessão 3-16
Favoritos 3-17
Registar favoritos 3-17
Editar e eliminar favoritos 3-21
Usar favoritos 3-23
Assistente de Configuração Rápida 3-25
Ecrã de Ajuda 3-27
Cancelar trabalhos 3-28
Usar várias funções 3-29
Funcionalidade comum 3-30
Frente e verso 3-31
Selecção de papel 3-33
Agrupar 3-34
Densidade 3-35
Resolução da Digitalização 3-36
Imagem Original 3-37
EcoPrint 3-38
Zoom 3-39
Formato do ficheiro 3-40

4 Copiar 4-1

Uso Básico 4-2
Funções de cópia 4-4
Zoom 4-5
Frente Verso 4-7

5 Imprimir 5-1

Imprimir a partir de aplicações 5-2

6 Enviar 6-1

Uso Básico 6-2
Preparação para enviar um documento para um PC 6-5
A verificar o que inserir como [Nome Anfitrião] 6-5
A verificar o que inserir como [Nome do Utiliz. de Início de Sessão] 6-6
Criar uma Pasta Partilhada 6-7
Configurar a Firewall do Windows (para Windows 7) 6-10
Especificar destino 6-14
Escolher a partir do livro de endereços 6-14
Escolher utilizando teclas de toque 6-16
Inserir um novo endereço de e-mail 6-17
Especificar uma nova Pasta do PC 6-18
Verificar e editar destinos 6-22
Enviar para tipos diferentes de destino (múltiplos envios) 6-23
Digitalizar usando TWAIN 6-24

7 Resolução de problemas 7-1

Substituição do recipiente de toner 7-2
Substituição da caixa de resíduos de toner 7-4
Limpeza 7-6
Vidro de exposição 7-6
Processador de documentos 7-6
Unidade de transferência do papel 7-7
Resolver avarias 7-9
Responder a mensagens de erro 7-14
Desencravar o papel encravado 7-24
Local do papel encravado 7-24
Bandeja multifunções 7-25
Cassete 7-25
Alimentador de papel 7-26
No interior da máquina 7-26
Processador de documentos 7-28

8 Apêndice 8-1

Equipamento Opcional 8-2
Descrição do equipamento opcional 8-2
Função opcional 8-2
Método de introdução de caracteres 8-4
Ecrã de introdução 8-4
Papel 8-5
Especificações de papel simples 8-6
Escolher o papel apropriado 8-6
Papel especial 8-9
Especificações 8-13
Funções comuns 8-13
Funções de cópia 8-14
Funções de impressora 8-15
Scanner 8-15
Processador de documentos 8-16
Especificações ambientais 8-16
Índice Índice-1

1 Prefácio

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Atenção 1-2
Convenções de segurança neste guia 1-2
Ambiente 1-3
Precauções de utilização 1-3
Informação jurídica e de segurança 1-6
Informação jurídica 1-6
Função de controlo de poupança de energia 1-9
Função automática de cópia de duas faces 1-9
Reciclar papel 1-9
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-9
Sobre este Guia de Uso 1-10
Convenções deste guia 1-10
Tamanhos de papel e de originais 1-12

Atenção

Convenções de segurança neste guia

As secções deste guia e as partes da máquina marcadas com símbolos são avisos de segurança que visam proteger o utilizador, outros indivíduos e os objectos que se encontram nas imediações, e assegurar a utilização correcta e segura da máquina. Os símbolos e os seus respectivos significados são indicados de seguida.

ATENÇÃO: Indica que é possível a ocorrência de ferimentos graves ou mesmo de morte, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

CUIDADO: Indica que é possível a ocorrência de ferimentos pessoais ou de danos mecânicos, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

Símbolos

O símbolo △ indica que a respectiva secção contém avisos de segurança. No símbolo estão indicados pontos específicos de atenção.

... [Aviso geral]

... [Aviso de temperatura elevada]

O símbolo ⃠ indica que a respectiva secção contém informações sobre acções proibidas. Dentro do símbolo são indicados os pontos específicos da acção proibida.

... [Aviso de acção proibida]

... [Proibido desmontar]

O símbolo ● indica que a respectiva secção contém informações sobre acções que devem ser executadas. Dentro do símbolo são indicados os pontos específicos da acção requerida.

... [Alerta de acção necessária]

... [Retire a ficha da tomada]

... [Ligue sempre a máquina a uma tomada com fio de terra]

Contacte o seu técnico de assistência para encomendar outro guia se os avisos de segurança neste Guia de Uso estiverem ilegíveis ou se o guia não estiver incluído com o produto (sujeito a encargos).

NOTA
Um original semelhante a uma nota bancária poderá não ser copiado de forma adequada em alguns casos raros, uma vez que esta máquina se encontra equipada com uma função de prevenção de falsificação.

Ambiente

As condições ambientais de serviço são as seguintes:

- Temperatura: 10 a 32,5 °C
- Humidade: 15 a 80 %

No entanto, as condições ambientais adversas poderão influenciar a qualidade da imagem. É recomendado usar a máquina a uma temperatura entre os 16 e os 27 ºC, ou menos, e uma humidade entre os 36 e os 65%. Além disso, evite as seguintes localizações sempre que seleccionar uma localização para a máquina.

- Evite locais perto de janelas ou expostos directamente à luz do sol.
- Evite locais com vibrações.
- Evite locais com flutuações drásticas de temperatura.
- Evite locais expostos directamente ao ar quente ou frio.
- Evite áreas com pouca ventilação.

Se o piso for vulnerável à utilização de rodas, o material do piso pode ficar danificado se a máquina for movida posteriormente à sua instalação.

Durante o processo de cópia, é libertado algum ozono, mas a quantidade não tem qualquer repercussão na saúde dos utilizadores. No entanto, se a máquina for utilizada durante longos períodos de tempo em lugares com pouca ventilação, ou quando se efectua um grande volume de cópias, o cheiro pode-se tornar desagradável. Para manter um ambiente propício para trabalhos de cópias, sugerimos que o local seja bem ventilado.

Precauções de utilização

Cuidados a ter ao manusear consumíveis

⚠ CUIDADO

Não tente incinerar partes que contenham toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

Mantenha as partes que contenham toner fora do alcance das crianças.

Se cair toner de peças que contenham toner, evite inalar, ingerir e evite o contacto com os seus olhos e pele.

- No caso de inalação de toner, vá para um lugar com bastante ar fresco e gargareje com grandes quantidades de água. Se tiver tosse, consulte o médico.
- No caso de ingestão de toner, lave a boca com água e beba 1 ou 2 copos de água para diluir o conteúdo do estômago. Se for necessário, consulte o médico.
- Se o toner entrar em contacto com os olhos, lave bem com água. Se ainda sentir os efeitos, consulte o médico.
- Se o toner entrar em contacto com a pele, lave com água e sabão.

Não tente forçar a abertura ou destruir peças que contenham toner.

Outras precauções

Devolva o recipiente de toner vazio e a caixa de resíduos de toner ao seu revendedor ou técnico de assistência. O recipiente de toner e a caixa de resíduos de toner recolhidos serão reciclados ou eliminados em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

Armazene a máquina, evitando exposição à luz directa do sol.

Armazene a máquina num lugar onde a temperatura permaneça abaixo dos 40 ºC, evitando, simultaneamente, mudanças bruscas de temperatura e humidade.

Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, retire o papel da cassete e da bandeja multifunções (MF), coloque-o na embalagem original e feche-a bem.

Segurança relativa ao Laser (Europa)

A radiação laser pode ser perigosa para o corpo humano. Por este motivo, a radiação laser emitida dentro da máquina está hermeticamente fechada dentro do invólucro protector e da tampa exterior. Durante o uso normal do produto, não é emitida qualquer radiação da máquina.

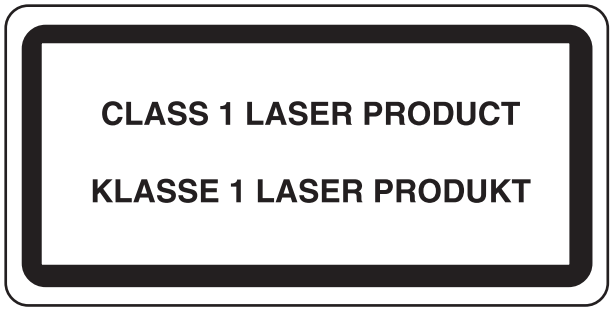
Esta máquina está classificada como produto laser de Class 1, ao abrigo da normativa IEC/EN 60825-1:2007.

Cuidado: A utilização de procedimentos que não tenham sido especificados neste guia pode causar exposição a radiação perigosa.

Estas etiquetas encontram-se na unidade de laser do scanner, dentro da máquina, e não em áreas a que o utilizador tem acesso.

DANGER - CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION - CLASE 3B RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT - KLASSE 3B UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE - CLASSE 3B RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION - CLASSE 3B RADIACIONE LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VARO! - AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
警告 - 该产品为3B类不可见 激光产品，打开盖子后会有激光辐射，请避免光束照射。
警告 - 該產品爲3B類不可見激光產品，打開蓋子後會有激光輻射，請避免光束照射。
위험 - CLASS 3B 불가시 레이저광선을 직접 보지마십시오.
警告 - ここを開くとクラス3B不可視レーザー光がでます。ビームを直接見たり、触れないでください。

A etiqueta apresentada de seguida encontra-se na traseira da máquina.



Restrições legais sobre cópias/digitalização

Pode ser proibido copiar/digitalizar material sujeito a direitos de autor sem a permissão do proprietário.

É proibido copiar/digitalizar os seguintes itens, podendo ocorrer uma penalização legal. Pode não estar limitada a estes itens. Não copie/digitalize, conscientemente, os itens que não são para ser copiados/digitalizados.

- Papel moeda
- Notas de bancos
- Títulos
- Selos
- Passaportes
- Certificados

A legislação e regulamentos locais podem proibir ou restringir a cópia/digitalização de outros itens, além dos previamente mencionados.

Informação jurídica e de segurança

Informação jurídica

É proibida a realização de cópias ou de outro tipo de reprodução deste guia ou de parte dele, sem o consentimento prévio por escrito do proprietário de copyright.

Sobre denominações comerciais

- KPDL é uma marca comercial da Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS e Windows são marcas comerciais registadas da Microsoft Corporation nos E.U.A. e/ou em outros países.
- PCL é uma marca comercial da Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader e PostScript são marcas comerciais da Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet é uma marca comercial registada da Xerox Corporation.
- IBM e IBM PC/AT são marcas comerciais da International Business Machines Corporation.
- Power PC é uma marca comercial da IBM nos E.U.A. e/ou em outros países.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh, e Mac OS são marcas comerciais da Apple Inc., registadas nos EUA e em outros países.
- Todas as fontes de idiomas europeus instaladas nesta máquina são utilizadas ao abrigo de um contrato de licenciamento com a Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino e Times são marcas comerciais registadas da Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery e ITC ZapfDingbats são marcas comerciais registadas da International Typeface Corporation.
- As fontes UFST™ MicroType® da Monotype Imaging Inc. estão instaladas nesta máquina.
- Esta máquina contém o módulo NF desenvolvido pela ACCESS Co., Ltd.
- Esta máquina contém software com módulos desenvolvidos pelo Independent JPEG Group.
- ThinPrint é uma marca comercial da ThinPrint GmbH na Alemanha e em outros países.

Todas as outras marcas e nomes de produtos são marcas comerciais ou, caso contrário, as designações comerciais ™ e ® não são usadas no presente Guia de Uso.

GPL/LGPL

Este produto contém software GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) e/ou LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) como parte do seu firmware. Pode obter o código fonte, ficando autorizado a copiar, redistribuir e modificar este ao abrigo dos termos de GPL/LGPL.

Open SSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)”

4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: “This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)”
   The word ‘cryptographic’ can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: “This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Função de controlo de poupança de energia

O aparelho vem equipado com o **Modo de Baixo Consumo** onde o consumo de energia é reduzido depois de um determinado período de tempo após a sua última utilização, bem como um **Modo Espera** onde as funções de impressão e de fax permanecem num estado de espera, mas o consumo de energia é reduzido a um mínimo depois de um determinado período de tempo sem qualquer actividade.

Modo de Baixo Consumo

O dispositivo passa automaticamente ao Modo de Espera após 1 minuto desde a sua última utilização. O período de tempo de inactividade que deve decorrer antes que o Modo de Baixo Consumo seja activado pode ser prolongado. Para mais informações, consulte o *Modo de Baixo Consumo na página 2-29*.

Modo de espera

O dispositivo entra automaticamente no modo de espera quando tiver passado 15 minutos desde a última vez que o dispositivo foi utilizado. O período de tempo de inactividade que deve decorrer antes que o Modo de espera seja activado pode ser prolongado. Para mais informações, veja *Modo de espera e modo de espera automático na página 2-30*.

Função automática de cópia de duas faces

Este aparelho inclui a função de cópia de 2 faces como uma função standard. Por exemplo, ao copiar dois originais de 1 lado numa só folha de papel como uma cópia de 2 faces, é possível reduzir a quantidade utilizada de papel. Para mais informações, consulte o *Frente Verso na página 4-7*.

Reciclar papel

Este dispositivo suporta papel reciclado, o que reduz os danos ambientais. O seu representante de vendas ou técnico de assistência poder-lhe-á proporcionar mais informações sobre os tipos de papel recomendados.

Programa Energy Star (ENERGY STAR®)

Enquanto empresa participante no ENERGY STAR, determinámos que este produto é meritório da ENERGY STAR.

Sobre este Guia de Uso

Este Guia de Uso contém os capítulos seguintes.

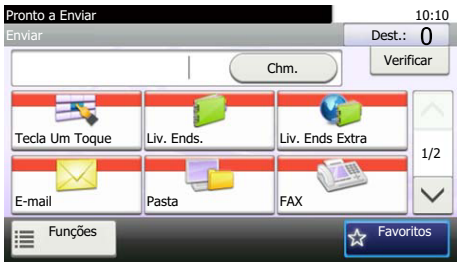
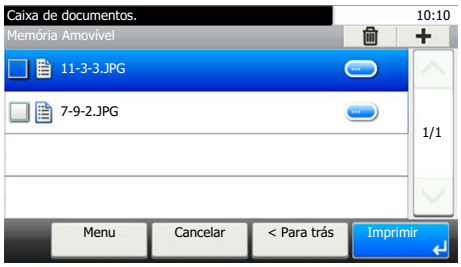
Capítulo		Índice
1	***Prefácio***	Inclui informações sobre prevenções de funcionamento, marcas comerciais e sobre este guia.
2	***Preparativos antes da utilização***	Faculta informações sobre nomes de peças, cabos de ligação, definições e configurações da máquina.
3	***Operações comuns***	Explica o funcionamento geral da máquina, incluindo a colocação de papel e originais e o iniciar e encerrar sessão.
4	***Copiar***	Descreve as funções que pode usar ao copiar.
5	***Imprimir***	Faculta informações sobre a funcionalidade disponível quando usa a máquina como impressora.
6	***Enviar***	Descreve as funções que pode usar enquanto envia originais.
7	***Resolução de problemas***	Explica como responder a indicações de erro como, por exemplo, quando a máquina fica sem toner ou quando ocorrem problemas de papel preso.
8	***Apêndice***	Explica como introduzir caracteres e apresenta uma lista das especificações da máquina. Apresenta equipamento opcional conveniente disponível para esta máquina. Fornece informação sobre os tipos e tamanhos de papel. Também inclui um glossário de termos.

Convenções deste guia

São utilizadas as convenções que se seguem, dependendo da natureza da descrição.

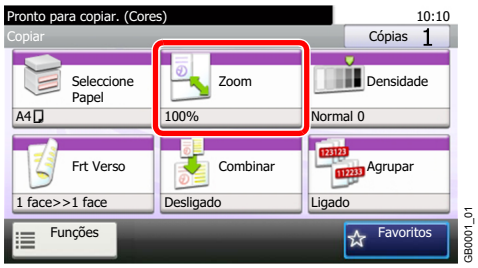
Convenção	Descrição	Exemplo
Negrito	Indica as teclas do painel de operação ou um ecrã do computador.	Prima a tecla **Iniciar**.
[Regular]	Indica as teclas do painel táctil.	Prima [OK].
Itálico	Indica uma mensagem apresentada no painel táctil.	É exibida a mensagem *Pronto a copiar*.
	Utilizado para realçar uma palavra-chave, expressão ou referências a informações adicionais.	Para mais informações, consulte o *Modo de espera e modo de espera automático na página 2-30*.
NOTA	Indica operações ou informações suplementares para referência.	**NOTA**
?IMPORTANTE	Indica os itens necessários ou proibidos de modo a evitar problemas.	**IMPORTANTE**
CUIDADO	Indica os comportamentos que devem ser observados para evitar avarias da máquina ou ferimentos e, em caso de estes ocorrerem, como proceder.	**CUIDADO**

Os tipos de trabalho para que cada função pode ser configurada são indicados com ícones.

Ícone	Descrição	Ícone	Descrição
Copy	Esta função pode ser configurada durante a cópia de um documento. Ecrã de *Cópia*	Custom Box	A função pode ser utilizada ao imprimir da Caixa Personalizada. Ecrã de *Impressão*
Send	Esta função pode ser configurada durante o envio de um documento.  Ecrã de *Envio*	USB Memory	A função pode ser utilizada ao guardar ou imprimir de memórias amovíveis, tais como, dispositivos de memória USB.  Ecrã de *Armazenar Ficheiro*

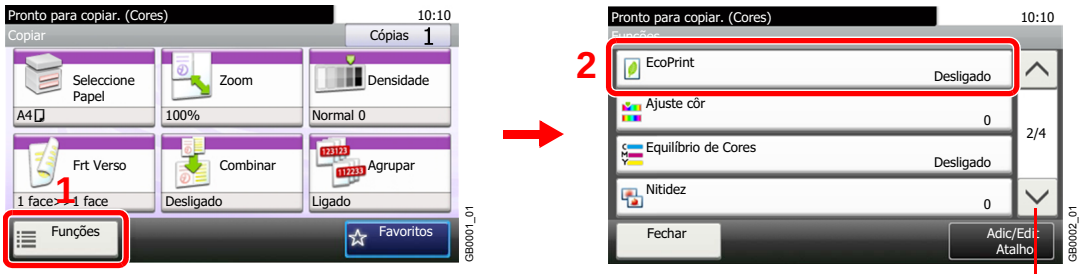
Neste guia, os passos em que são usadas as teclas do painel táctil são realçados a vermelho.

Por ex: Seleccione [Zoom].



Os procedimentos que consistem de uma série de operações do painel de operação e/ou painel táctil são numerados da seguinte maneira:

Por ex: Seleccione [Funções] e, de seguida, [EcoPrint].



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Tamanhos de papel e de originais

Esta secção explica as notações utilizadas neste guia no que diz respeito a tamanhos dos originais ou tamanhos de papel.

Ícones no painel táctil

Os ícones seguintes são utilizados para indicar as direcções de colocação dos originais e do papel no painel táctil.

Originais	Papel
Direcção horizontal	Direcção vertical

2 Preparativos antes da utilização

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Nome dos componentes 2-2
- Máquina 2-2
- Painel de operação 2-6
- Painel táctil 2-7

Determinar o método de ligação e preparar os cabos 2-8
- Exemplo de ligação 2-8
- Preparar os cabos necessários 2-9

Ligação dos cabos 2-10
- Ligação do cabo de rede local 2-10
- Ligação do Cabo USB 2-11
- Ligar o cabo de alimentação 2-11

Ligar/desligar 2-13
- Ligar 2-13
- Desligar 2-13

Instalar software 2-15
- Software em DVD (Windows) 2-15
- Instalar Driver da Impressora no Windows 2-16
- Desinstalar o Software 2-22
- Instalar driver da impressora em Macintosh 2-22
- Configurar o Controlador TWAIN 2-25
- Configurar o Controlador WIA 2-27

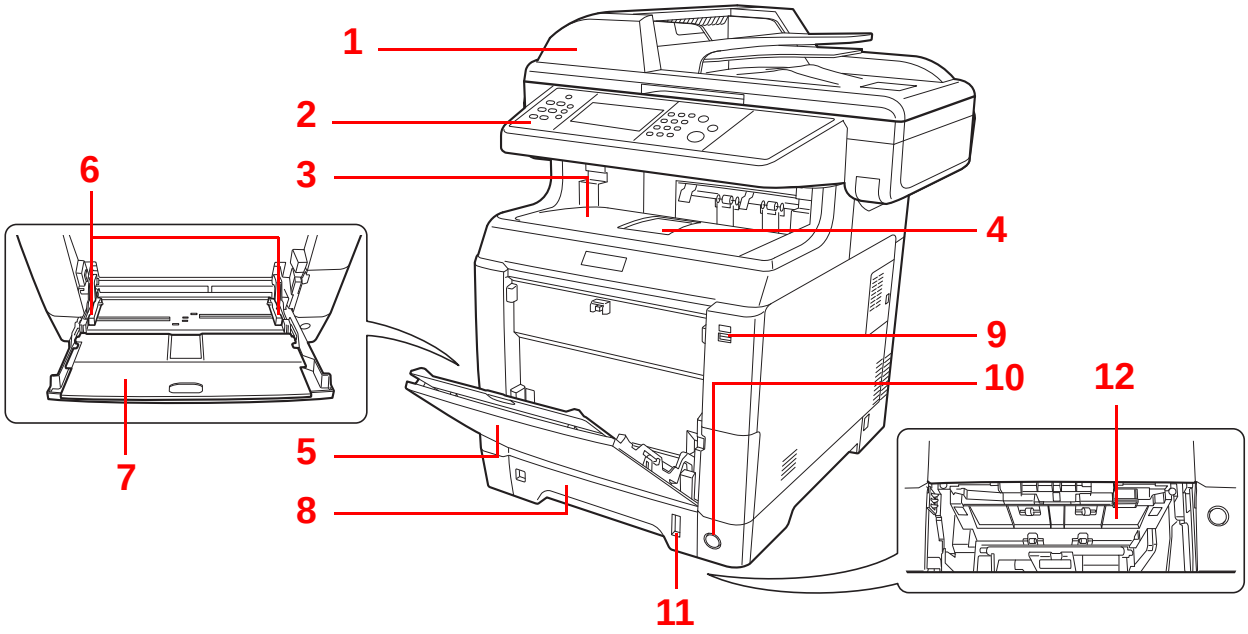
Função de poupança de energia 2-29
- Modo de Baixo Consumo 2-29
- Modo de espera e modo de espera automático 2-30

Assistente de configuração da máquina 2-31

Embedded Web Server RX 2-32
- Aceder ao Embedded Web Server RX 2-33
- Alterar as Definições de Segurança 2-34
- Alterar Informações do Dispositivo 2-35
- Definições de e-mail 2-36
- Registar Destinos 2-39
- Registar uma caixa personalizada 2-40
- Imprimir um documento armazenado numa caixa personalizada 2-41

Nome dos componentes

Máquina



1 Processador de documentos

2 Painel de operação

3 Bandeja interior

4 Batente de papel

5 Bandeja Multifunções (Bandeja MF)

6 Guias de largura do papel

7 Secção da bandeja de apoio da bandeja multifunções

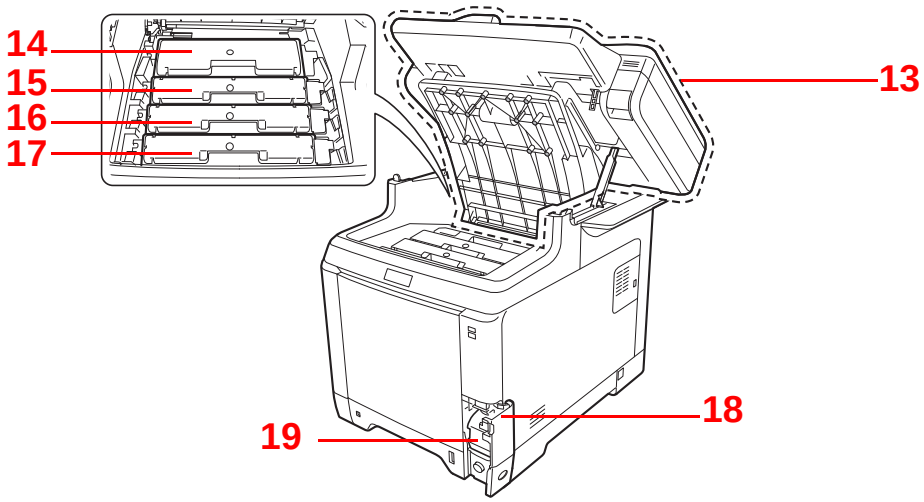
8 Cassete 1

9 Ranhura de Memória USB

10 Interruptor de alimentação geral

11 Calibrador de papel

12 Tampa Inferior do Alimentador



13 Tampa superior

14 Recipiente de toner preto (K)

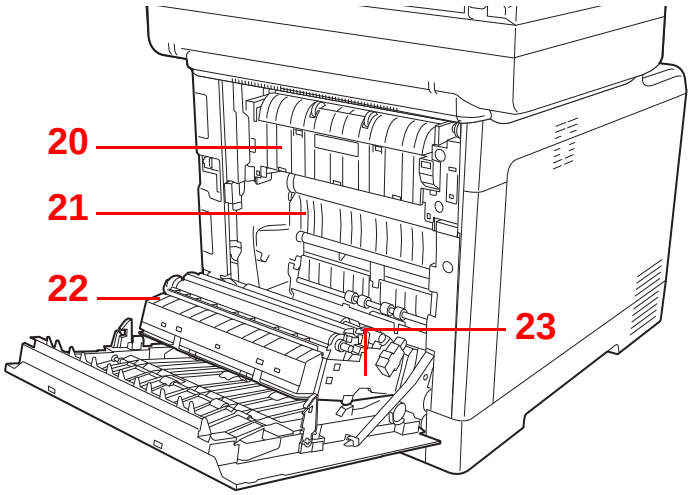
15 Recipiente de toner magenta (M)

16 Recipiente de toner ciano (C)

17 Recipiente de toner Amarelo (Y)

18 Tampa de resíduos de toner

19 Caixa de resíduos de toner

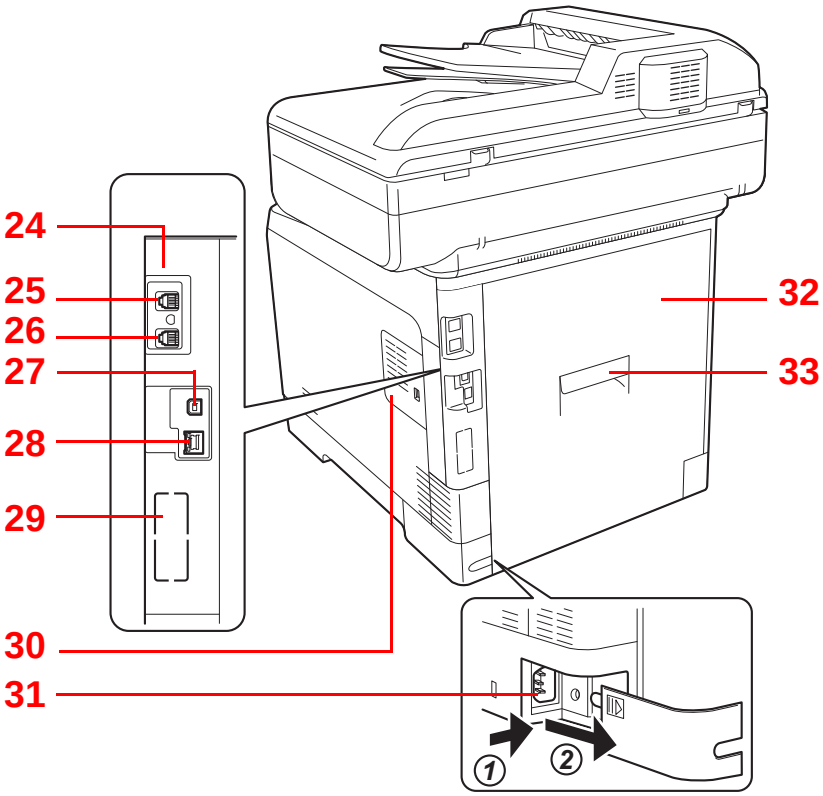


20 Tampa do fusor

21 Unidade de transferência do papel

22 Rampa para Papel

23 Unidade de frente e verso



24 Ranhura de interface opcional 1*

25 conector LINE*

26 Conector TEL*

27 Conector de interface USB

28 Conector/Indicadores de interface de rede

29 Ranhura de interface opcional 2

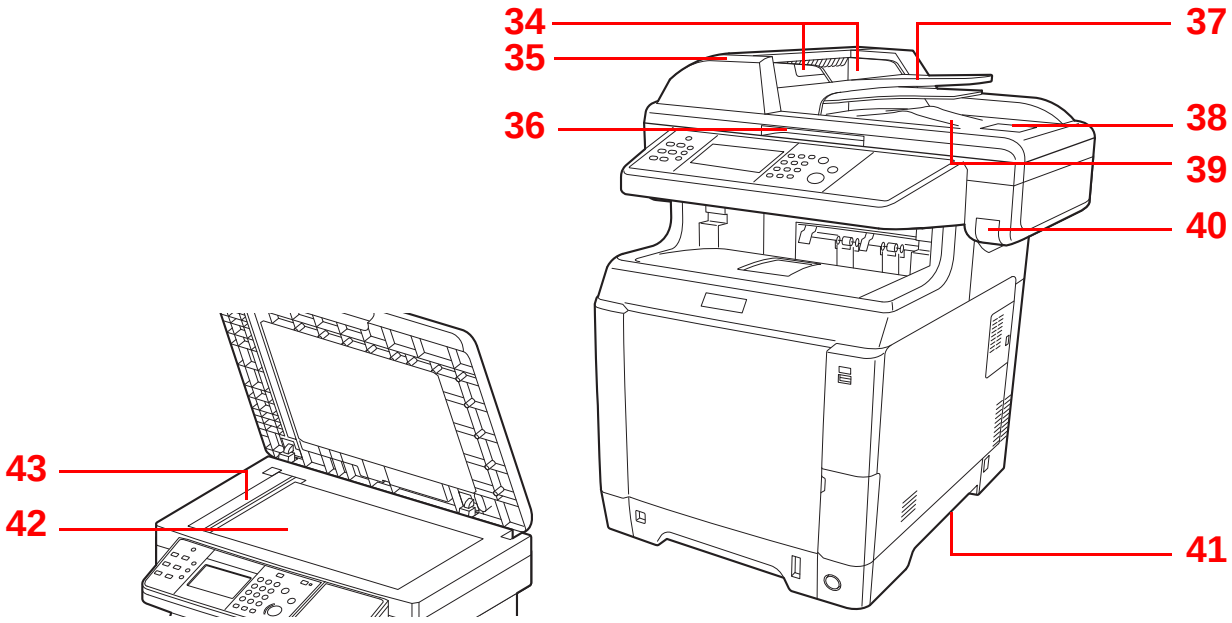
30 Tampa Direita

31 Conector do cabo de alimentação

32 Tampa traseira

33 Alavanca da tampa traseira

* Apenas em produtos com a função de fax instalada.



34 Guias de largura do original

35 Tampa do processador de documentos

36 Pega de abertura/fecho do Processador de Documentos*

37 Mesa de originais

38 Batente de originais

39 Mesa de saída de originais

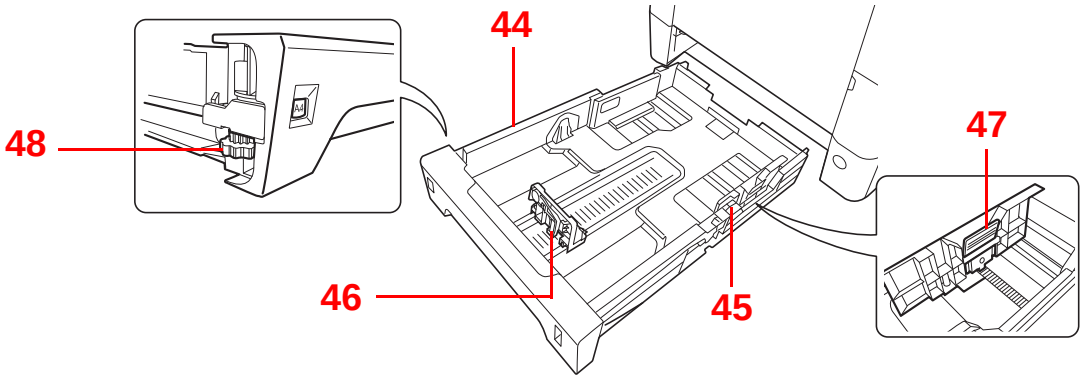
40 Alavanca da tampa superior*

41 Suportes

42 Vidro de exposição

43 Fenda do vidro

* Para impedir a oscilação, a tampa superior e o processador de documentos não podem ser abertos em simultâneo.



44 Cassete 1

45 Guias de largura do papel

46 Guia de comprimento do papel

47 Guia de ajuste da largura do papel

48 Botão do Tamanho do Papel

Painel de operação

System Menu / Counter	Apresenta o ecrã System Menu/Counter.		
Status/ Job Cancel	Apresenta o ecrã Status/ Job Cancel.	Copy	Apresenta o ecrã Copy.
Favorites/ Application	Apresenta o ecrã de Favoritos. Quando utilizar uma aplicação, apresenta o ecrã da aplicação.	Send	Apresenta o ecrã para enviar.
Document Box	Apresenta o ecrã Document Box.	FAX	Apresenta o ecrã FAX.
Auto Color Full Color Black & White	Seleccione o modo de cor. **Auto Color**: Reconhece, automaticamente, se um documento é a cores ou a preto e branco e, de seguida, digitaliza o documento. **Full Color**: Digitaliza todos os documentos a cores. **Black & White**: Digitaliza todos os documentos a preto e branco.		

Logout	Termina a operação (termina a sessão) no ecrã Administration.
Energy Saver	Coloca a máquina no Modo de Espera. Recupera da Espera, se em Modo de Espera.
	Está aceso quando a máquina está ligada.

Painel táctil. Apresenta os botões para configurar as definições da máquina.

Processing: Fica intermitente durante a impressão ou envio.

Memory: Fica intermitente quando a máquina está a aceder à memória do fax ou do USB (item de finalidade geral).

Attention: Acende ou fica intermitente quando ocorre um erro e um trabalho é parado.

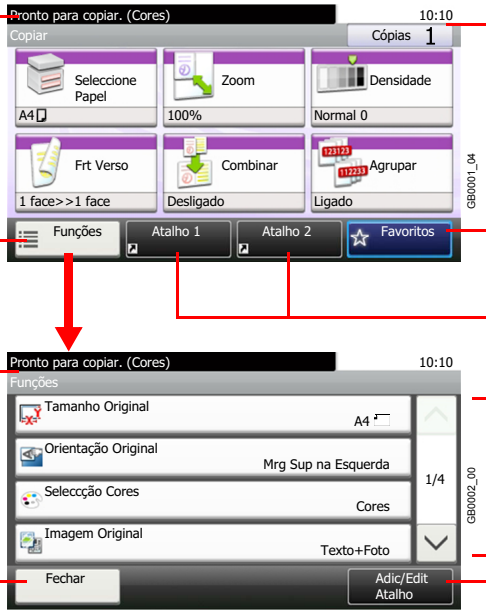
Teclas Numéricas. Introduza números e símbolos.		Clear	Apaga os números e caracteres inseridos.	Reset	Repõe as definições nos seus estados predefinidos.
		Quick No. Search	Especifica as informações registadas, tais como números de endereços e IDs de utilizadores, por número.	Stop	Cancela ou pausa o trabalho de impressão a decorrer.
		Enter	Finaliza a introdução da chave numérica e finaliza o ecrã durante a definição das funções. Funciona em ligação com o ecrã [OK].	Start	Inicia as operações de cópia e digitalização e o processamento para as operações de definição.

Painel táctil

Apresenta o estado do equipamento e as mensagens de operação necessárias.

Apresenta as funções disponíveis.

Configura as definições das funções mais avançadas.



Apresenta a hora e o número de cópias.

Apresenta os Favoritos.

Apresenta os atalhos.

Apresenta o estado do equipamento e as mensagens de operação necessárias.

Apresenta as funções e definições disponíveis.

Regressa ao ecrã anterior.

Desloca a janela para cima e para baixo quando a lista de valores não puder ser totalmente apresentada num único ecrã.

Regista as funções como atalhos.

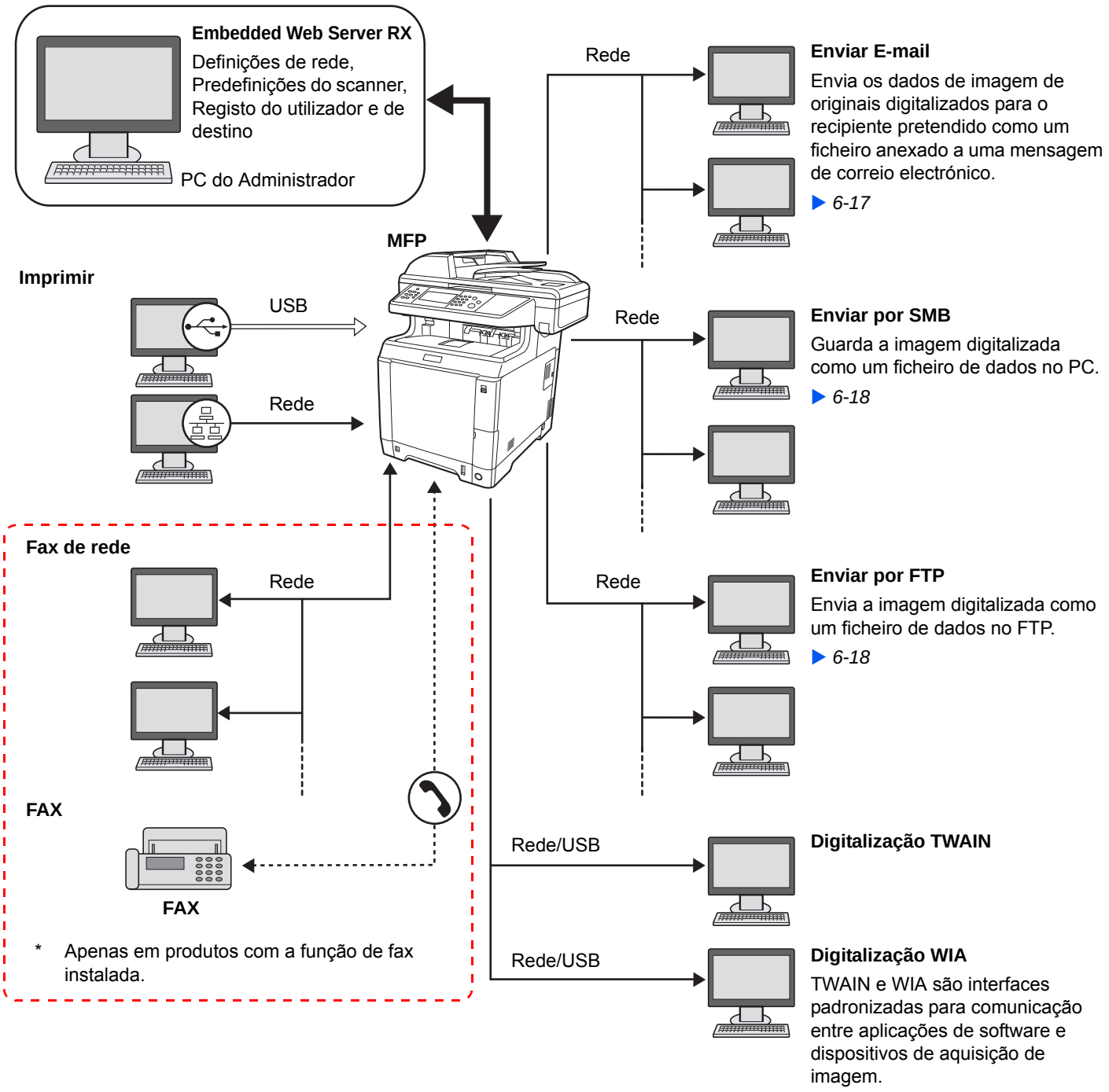
Determinar o método de ligação e preparar os cabos

Verifique o método de ligação do equipamento a um PC ou rede e prepare os cabos necessários para o seu ambiente.

Exemplo de ligação

Determine o método de ligação do equipamento a um PC ou rede tendo como referência a ilustração seguinte.

Ligar um scanner à rede do PC com um cabo de rede (1000BASE-T, 100BASE-TX ou 10BASE-T)


Embedded Web Server RX
Definições de rede, Predefinições do scanner, Registo do utilizador e de destino
PC do Administrador
MFP
Imprimir
USB
Rede
Rede
Rede
Rede
Rede
Rede/USB
Rede/USB
Fax de rede
FAX
FAX
* Apenas em produtos com a função de fax instalada.
Enviar E-mail
Envia os dados de imagem de originais digitalizados para o recipiente pretendido como um ficheiro anexado a uma mensagem de correio electrónico.
▶ 6-17
Enviar por SMB
Guarda a imagem digitalizada como um ficheiro de dados no PC.
▶ 6-18
Enviar por FTP
Envia a imagem digitalizada como um ficheiro de dados no FTP.
▶ 6-18
Digitalização TWAIN
Digitalização WIA
TWAIN e WIA são interfaces padronizadas para comunicação entre aplicações de software e dispositivos de aquisição de imagem.

Preparar os cabos necessários

Prepare os cabos necessários de acordo com a interface que utiliza.

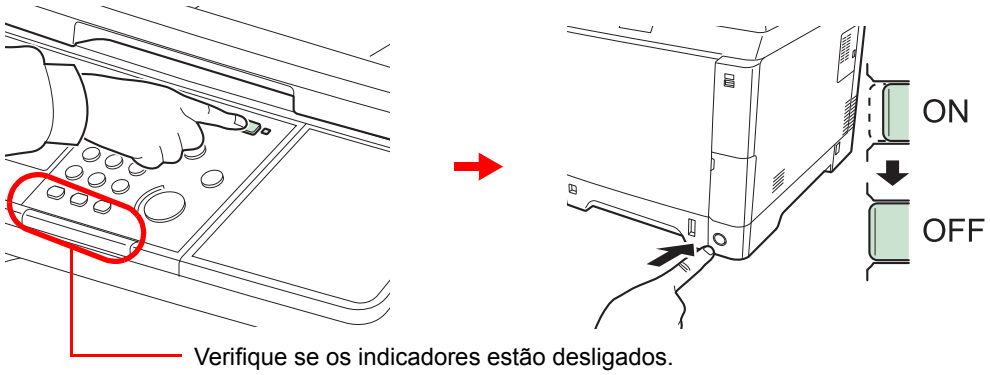
Ambiente de ligação	Função	Cabo necessário
Ligue um cabo de rede local à máquina.	• Impressora • Scanner (Enviar E-mail/Enviar por SMB/Enviar por FTP) • Scanner (TWAIN/WIA)	Rede local (10BASE-T, 100BASE-TX ou 1000BASE-T blindado)
Ligue um cabo USB à máquina.	• Impressora • Scanner (TWAIN/WIA)	Cabo compatível com USB2.0 (compatível com USB de alta velocidade, máx. 5,0 m, blindado)

Ligação dos cabos

Ligação do cabo de rede local

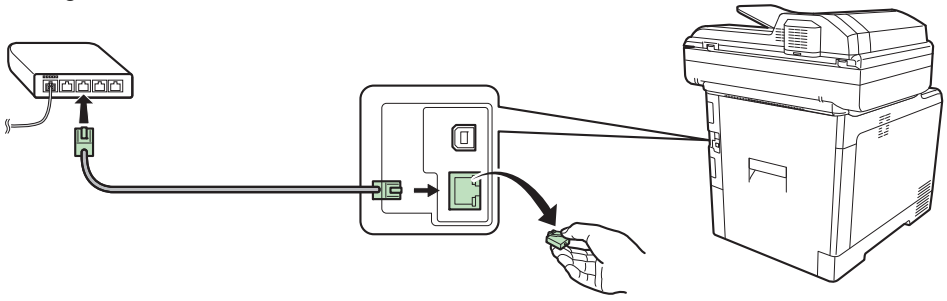
O equipamento pode ser ligado com um cabo de rede e usado como impressora de rede ou scanner de rede.

1 Desligar.



2 Ligue a máquina.

1 Ligue o cabo de rede local à interface de rede localizada no lado direito da estrutura.



2 Ligue a outra extremidade do cabo ao concentrador.

3 Configure a máquina.

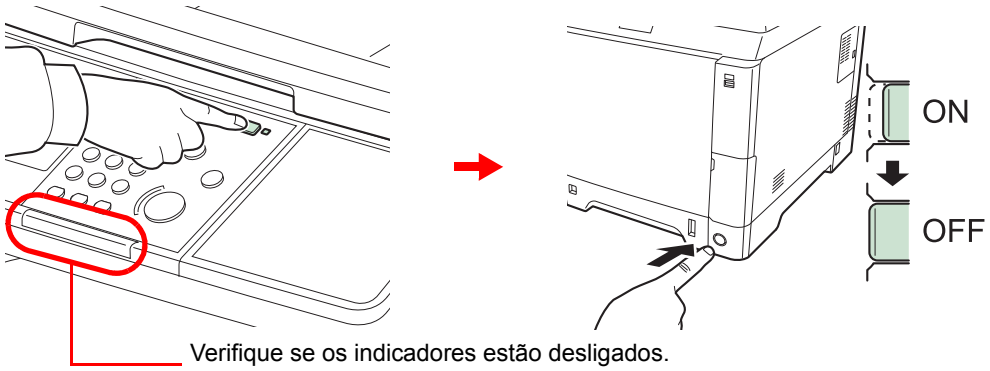
Configure as definições de rede.

Para detalhes, consulte *Assistente de configuração da máquina na página 2-31*.

Ligação do Cabo USB

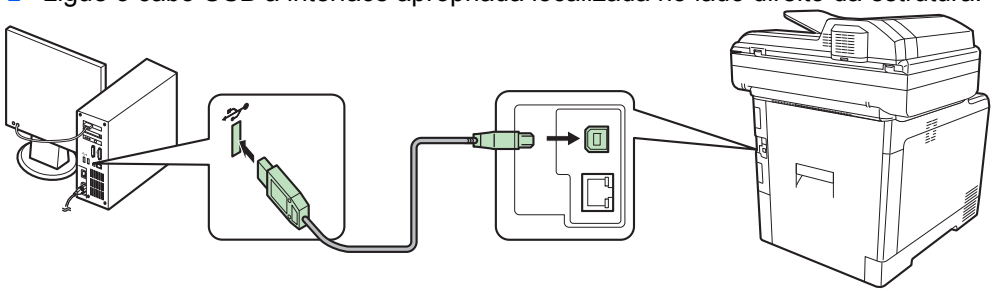
O equipamento pode ser ligado com um cabo USB e usado como impressora ou scanner em ambiente onde não exista rede.

1 Desligar.



2 Ligue a máquina.

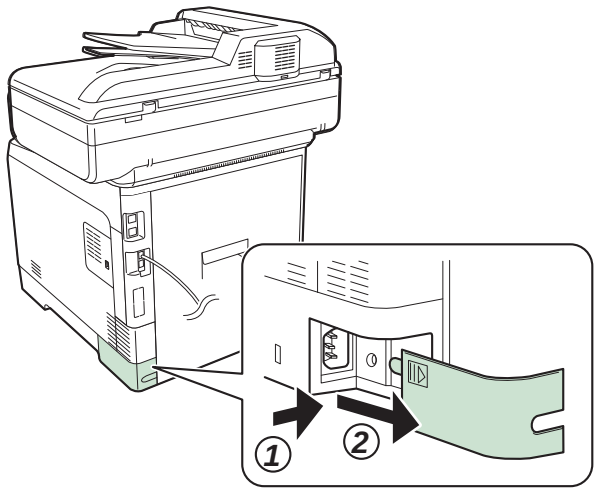
1 Ligue o cabo USB à interface apropriada localizada no lado direito da estrutura.



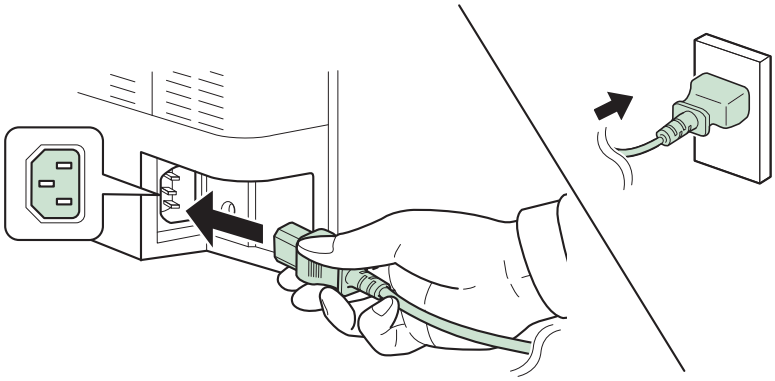
2 Ligue a outra extremidade do cabo ao PC.

Ligar o cabo de alimentação

1 Retire a tampa do conector de cabo de alimentação.

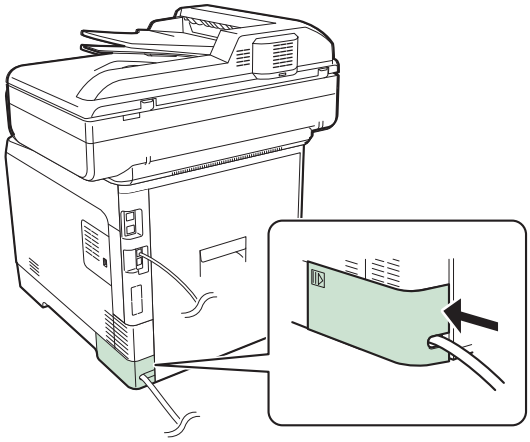


2 Ligue uma extremidade do cabo de alimentação fornecido à máquina e a outra extremidade à tomada de alimentação.



IMPORTANTE
Utilize apenas o cabo de alimentação fornecido com a máquina.

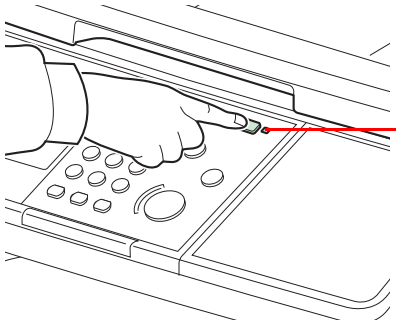
3 Substitua a tampa do conector de cabo de alimentação.



Ligar/desligar

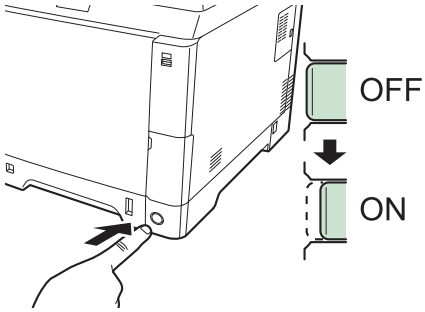
Ligar

Quando o indicador de alimentação geral está acesso... (Recuperar do modo de espera)



Prima a tecla **Energy Saver**.

Quando o indicador de alimentação geral está desligado...

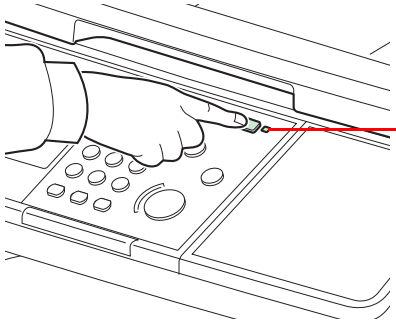


Ligue o interruptor de alimentação geral.

IMPORTANTE
Sempre que desligar o interruptor de alimentação geral, não o volte a ligar imediatamente. Espere mais de 5 minutos e ,em seguida, volte a ligar o interruptor de alimentação geral.

Desligar

Quando não desligar o interruptor de alimentação principal (modo de espera)

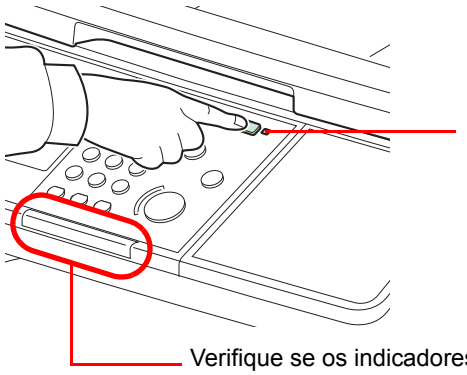


Prima a tecla **Energy Saver**. A luz da tecla **Energy Saver** apagar-se-á e o indicador de alimentação geral acenderá.

Quando desligar o interruptor de alimentação geral

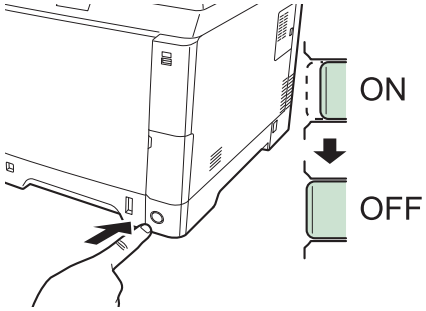
Tenha em consideração que quando o interruptor de alimentação geral está desligado, a máquina será incapaz de receber, automaticamente, dados de impressão a partir de computadores ou faxes.

1 Prima a tecla Energy Saver.



Verifique se a luz da tecla **Energy Saver** se apagou e se o indicador de alimentação geral está aceso.

2 Desligue o interruptor de alimentação geral.



NOTA
Quando o indicador **Processing** ou **Memory** está aceso, a máquina está a funcionar. Desligar o interruptor de alimentação geral enquanto a máquina estiver a funcionar pode causar uma avaria.

No caso de não utilizar a máquina durante um período de tempo prolongado

CUIDADO

Se esta máquina não for utilizada durante um período prolongado (por exemplo, de um dia para o outro), desligue-a no interruptor de alimentação geral. Se a máquina não for usada durante um período mais prolongado (por exemplo, férias) retire o cabo da tomada como medida de precaução. Se utilizar produtos equipados com a função de fax, desligar a máquina no interruptor de alimentação geral impede a transmissão e recepção de faxes.

IMPORTANTE
Retire o papel das cassetes e feche-o nos sacos de armazenamento para o proteger da humidade.

Instalar software

Instale o software apropriado no PC a partir do CD-ROM (Product Library) incluído, se pretender utilizar a função de impressora desta máquina ou efectuar a transmissão TWAIN / WIA ou transmissão de FAX de Rede a partir do PC.

Software em DVD (Windows)

Pode utilizar ou **Express Install** ou **Custom Install** que pode seleccionar para o método de instalação. **Express Install** é o método de instalação padrão. Para instalar componentes que não podem ser instalados por **Express Install**, use **Custom Install**. Para mais informações, consulte Instalação Personalizada na *Custom Install na página 2-18*.

Software	Descrição	Método de instalação ●: Instalação Padrão ○: Permite a selecção dos componentes a serem instalados.	
		Express Install	Custom Install
Printing System Driver	Este driver permite que os ficheiros num computador sejam impressos pela máquina. Um único driver suporta vários idiomas de descrição em várias páginas (PCL XL, KPDL, etc.). Este driver de impressora permite-lhe aproveitar ao máximo as funcionalidades da máquina. Use este driver para imprimir ficheiros PDF.	●	○
Printing System (XPS) Driver	Este driver de impressora suporta o formato XPS (Especificação de Papel XML) desenvolvido pela Microsoft Corporation.	-	○
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Este é um MiniDriver da Microsoft que suporta PCL e KPDL. Há algumas restrições nas funcionalidades da máquina e funcionalidades opcionais que podem ser usadas com este driver.	-	○
TWAIN Driver	Este controlador permite a digitalização na máquina usando uma aplicação de software compatível com TWAIN.	●	○
WIA Driver	WIA (Aquisição de Imagens do Windows) é uma função do Windows que permite uma comunicação recíproca entre um dispositivo de imagens como um scanner e uma aplicação de software de processamento de imagem. Uma imagem pode ser obtida através de uma aplicação de software compatível com WIA, o que é conveniente quando uma aplicação de software compatível com TWAIN não está instalada no computador.	-	○
FAX Driver	Isto possibilita enviar um documento criado numa aplicação de software informática como um fax através da máquina.	-	○
Status Monitor	O Monitor de Estado mostra uma mensagem de estado do sistema de impressão no fundo direito do ecrã de impressão. Também pode iniciar o Embedded Web Server RX para verificar e alterar as definições da impressora.	●	○
File Management Utility	Possibilita enviar e guardar um documento digitalizado para uma pasta de rede especificada.	-	○
Network Tool for Direct Printing	Isto possibilita imprimir um ficheiro PDF sem iniciar o Adobe Acrobat/Reader.	-	○

Software	Descrição	Método de instalação ●: Instalação Padrão ○: Permite a selecção dos componentes a serem instalados.	
		Express Install	Custom Install
NETWORK PRINT MONITOR	Esta é uma funcionalidade para administradores que permite monitorizar a máquina na rede.	-	○
FONTS	São fontes de visualização que permitem a utilização de fontes integradas na máquina numa aplicação de software.	●	○

NOTA

A instalação no Windows tem de ser feita por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.

Quando está ligado por cabo USB, a funcionalidade Plug and Play encontra-se desactivada neste dispositivo quando estiver no modo de espera. Para continuar a instalação, prima a tecla **Energy Saver** para ligar o dispositivo do Modo de Baixo Consumo ou Espera antes de continuar.

Funções de FAX apenas disponíveis em produtos com a função de fax instalada.

O Driver WIA e o Printing System (XPS) Driver não podem ser instalados no Windows XP.

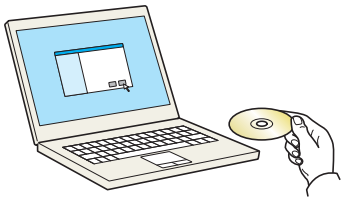
Instalar Driver da Impressora no Windows

Express Install

O seguinte procedimento é um exemplo para instalar o software no Windows 7 utilizando **Express Install**.

Para mais informações, consulte Instalação Personalizada na *Custom Install na página 2-18*.

1 Insira o DVD.



NOTA

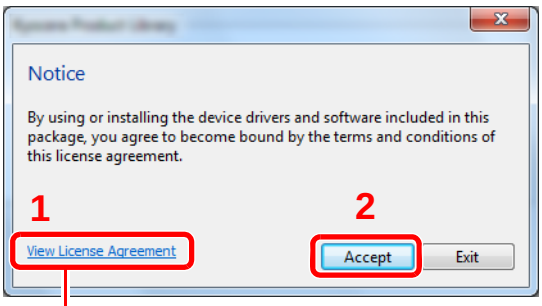
A instalação no Windows tem de ser feita por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.

Se surgir a caixa de diálogo **Bem-vindo ao Assistente de Novo Hardware Encontrado**, seleccione **Cancelar**.

Se o ecrã de execução automática aparecer, clique em **Executar Configuração.exe**.

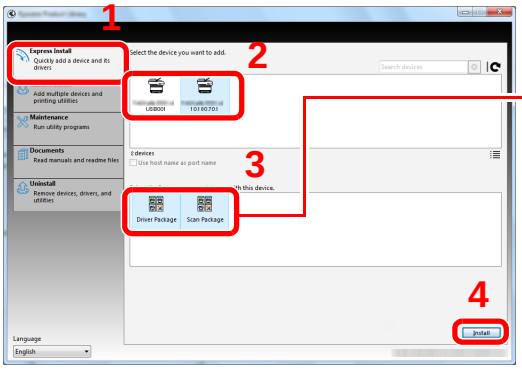
Se a janela de gestão de conta aparecer, clique em **[Sim]** (**[Permitir]**).

2 Abra o ecrã.


Notice
By using or installing the device drivers and software included in this package, you agree to become bound by the terms and conditions of this license agreement.
1
2
View License Agreement
Accept
Exit

Clique em **View License Agreement** e leia o License Agreement.

3 Instalar usando Express Install.



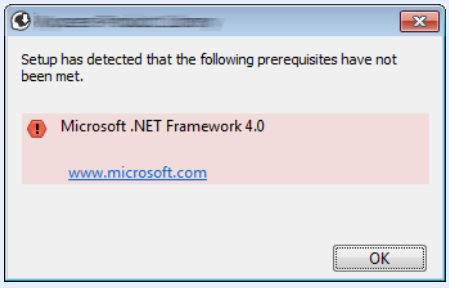
Os pacotes incluem o seguinte software:

- Driver Package
  Printing System Driver, Fonts, Status Monitor
- Scan Package
  TWAIN Driver

Também pode seleccionar **[Use host name as port name]** e definir para usar o nome do anfitrião da porta TCP/IP standard. (Não se pode usar uma ligação USB.)

NOTA

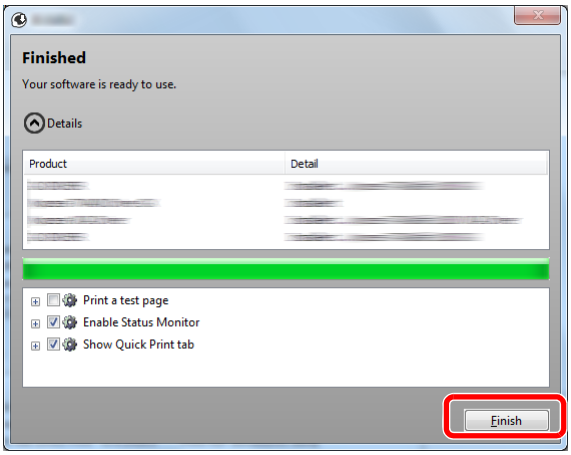
Para instalar o Status Monitor, é necessário instalar o Microsoft .NET Framework 4.0 antes.



A máquina não pode ser detetada se não estiver ligada. Se o computador não conseguir detetar a máquina, verifique se está ligada ao computador através de uma rede ou um cabo USB e que está acesa e clique em (Recarregar).

Caso a janela de segurança do Windows apareça, clique em **Instalar o software deste driver na mesma**.

4 Finalizar a instalação.



Quando aparecer **"Your software is ready to use"**, pode usar o software. Para imprimir uma página de teste, clique na caixa de verificação **"Print a test page"** e seleccione a máquina.

Clique em **Finish** para sair do assistente.

NOTA

Quando seleccionou **Definições do Dispositivo** no Windows XP, a caixa de diálogo para definir o dispositivo aparecerá depois de clicar em **Finish**. Configure as definições para opções instaladas na máquina. As definições do dispositivo podem ser configuradas depois de a instalação estar finalizada. Para mais informações, consulte as definições do dispositivo no *Printing System Driver User Guide* no DVD.

Se aparecer uma mensagem para reiniciar o sistema, reinicie o computador seguindo as mensagens no ecrã. Isto completa o procedimento de instalação do driver da impressora.

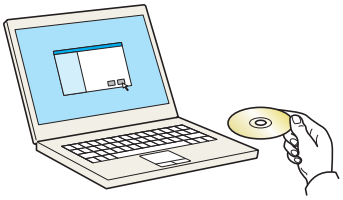
O driver TWAIN pode ser instalado se a máquina e o computador estiverem ligados por meio de uma rede.

Se estiver a instalar o driver TWAIN, continue configurando o *Configurar o Controlador TWAIN na página 2-25*.

Custom Install

O seguinte procedimento é um exemplo para instalar o software no Windows 7 usando a **Custom Install**.

1 Insira o DVD.



NOTA

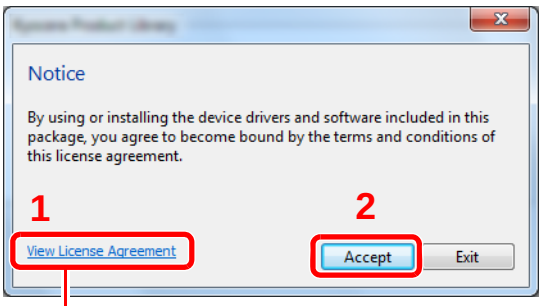
A instalação no Windows tem de ser feita por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.

Se surgir a caixa de diálogo **Bem-vindo ao Assistente de Novo Hardware Encontrado**, seleccione **Cancelar**.

Se o ecrã de execução automática aparecer, clique em **Executar Configuração.exe**.

Se a janela de gestão de conta aparecer, clique em **[Sim]** (**[Permitir]**).

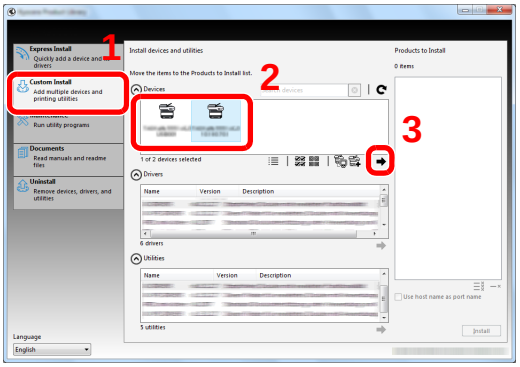
2 Abra o ecrã.


Notice
By using or installing the device drivers and software included in this package, you agree to become bound by the terms and conditions of this license agreement.
1
2
View License Agreement
Accept
Exit

Clique em **View License Agreement** e leia o License Agreement.

3 Instalar utilizando Custom Install.

1 Selecione o dispositivo a instalar.



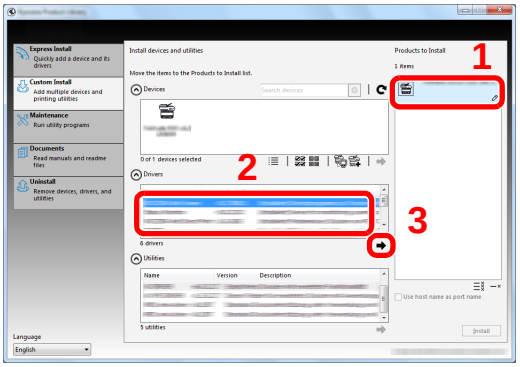
Poderá usar os seguintes botões.

: Isto altera o ecrã para ícone e ecrã de texto.

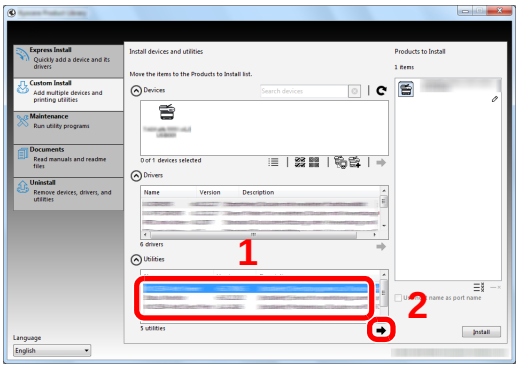
: Use isto para seleccionar vários itens.

:Se o dispositivo pretendido não aparecer, prima este botão para seleccionar directamente o dispositivo.

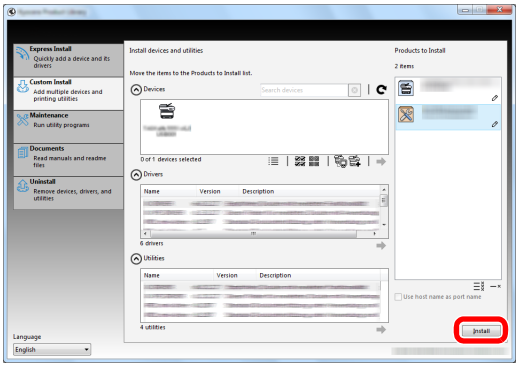
2 Selecione o driver a instalar.



3 Selecione a funcionalidade a instalar.

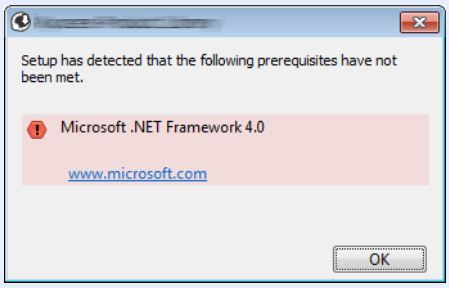


4 Clique em **Install**.

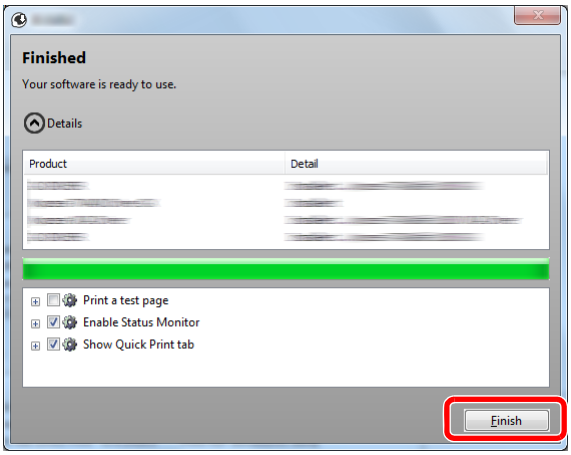


NOTA

Para instalar o Status Monitor, é necessário instalar o Microsoft .NET Framework 4.0 antes.



4 Finalizar a instalação.



Quando aparecer **"Your software is ready to use"**, pode usar o software. Para imprimir uma página de teste, clique na caixa de verificação **"Print a test page"** e seleccione a máquina.

Clique em **Finish** para sair do assistente.

NOTA

Quando seleccionou **Definições do Dispositivo** no Windows XP, a caixa de diálogo para definir o dispositivo aparecerá depois de clicar em **Finish**. Configure as definições para opções instaladas na máquina. As definições do dispositivo podem ser configuradas depois de a instalação estar finalizada. Para mais informações, consulte as definições do dispositivo no *Printing System Driver User Guide* no DVD.

Se aparecer uma mensagem para reiniciar o sistema, reinicie o computador seguindo as mensagens no ecrã. Isto completa o procedimento de instalação do driver da impressora.

O driver TWAIN pode ser instalado se a máquina e o computador estiverem ligados por meio de uma rede.

Se estiver a instalar o driver TWAIN, continue configurando o *Configurar o Controlador TWAIN na página 2-25*.

Desinstalar o Software

Realize o seguinte procedimento para apagar o Software do seu computador.

NOTA

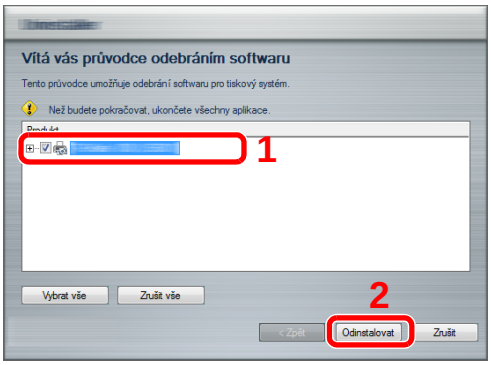
A desinstalação no Windows tem de ser feita por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.

1 Abra o ecrã.

Clique no botão **Iniciar** do Windows e seleccione **Todos os Programas**, (nome da empresa da oferta), e **Uninstall Product Library** para iniciar o Assistente de Desinstalação.

2 Desinstalar o Software

Marque a caixa de verificação do software a apagar.



3 Terminar a desinstalação.

Se aparecer uma mensagem para reiniciar o sistema, reinicie o computador seguindo as mensagens no ecrã. Fica assim concluído o procedimento de desinstalação do software.

NOTA

O software também pode ser desinstalado usando a Product Library.

No ecrã de instalação da Product Library, clique em **Uninstall** e siga as instruções no ecrã para desinstalar o software.

Instalar driver da impressora em Macintosh

A funcionalidade de impressão da máquina pode ser usada por um computador Macintosh.

NOTA

A instalação no Sistema Operativo MAC tem de ser feita por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.

Quando imprimir a partir de um computador Macintosh, defina a emulação da máquina para [KPDL] ou [KPDL(Auto)].

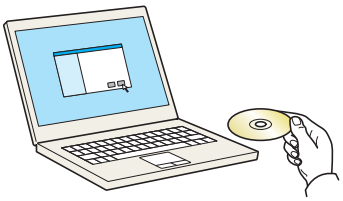
Para mais detalhes, consulte *Guia de Uso Inglês*.

Se ligar por Bonjour, ative o Bonjour nas definições de rede da máquina.

Para mais detalhes, consulte *Guia de Uso Inglês*.

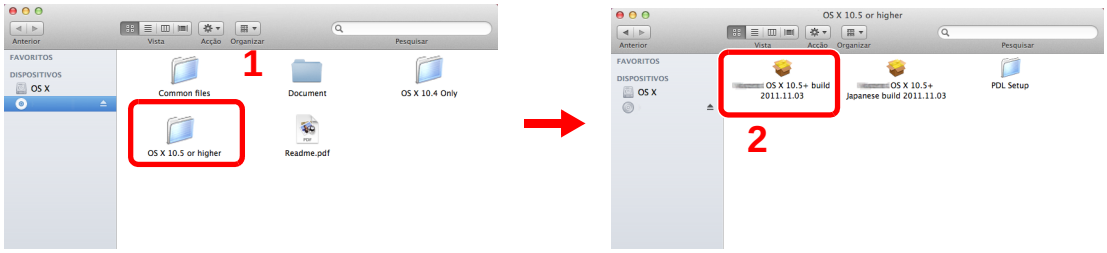
No ecrã de Autenticar, insira o nome e palavra-passe usados para iniciar sessão no sistema operativo.

1 Insira o DVD.



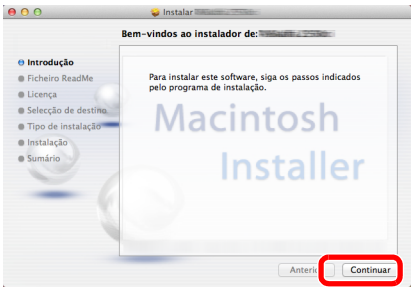
Clique duas vezes no ícone **GEN_LIB**.

2 Abra o ecrã.



Clique duas vezes em (Nome da marca) **OS X vx.x** dependendo da sua versão de Sistema Operativo Mac.

3 Instale o Driver da Impressora.



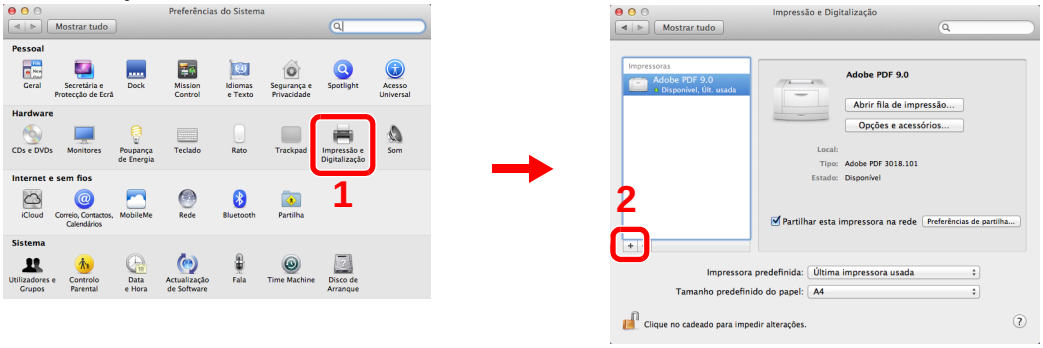
Instale o driver da impressora conforme as instruções no software de instalação.

Isto completa a instalação do driver da impressora.

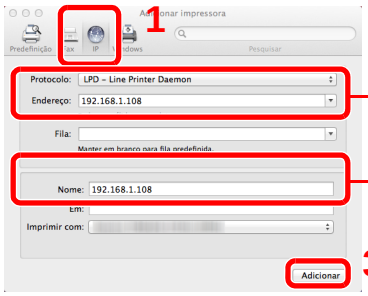
Caso seja utilizada uma ligação USB, a máquina é automaticamente reconhecida e ligada. Caso seja usada uma ligação IP, são necessárias as definições seguintes.

4 Configure a impressora.

1 Abra a janela.



2 Clique no ícone de IP para uma ligação IP e, de seguida, insira o endereço IP e nome da impressora.

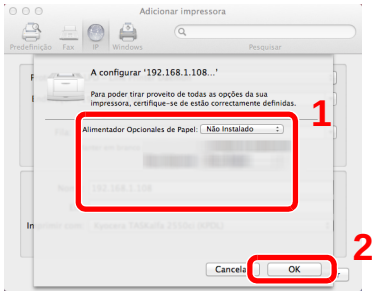


O número introduzido em "Endereço" aparecerá automaticamente em "Nome". Alterar, se necessário.

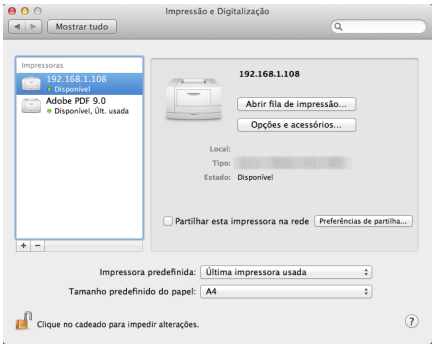
NOTA

Quando usar uma ligação Bonjour, seleccione **Predefinição** e clique no item que aparece em "Printer Name". O driver com o mesmo nome que a máquina aparece automaticamente em "Driver".

3 Seleccione as opções disponíveis para a máquina e clique em OK.



4 É adicionada a máquina seleccionada.



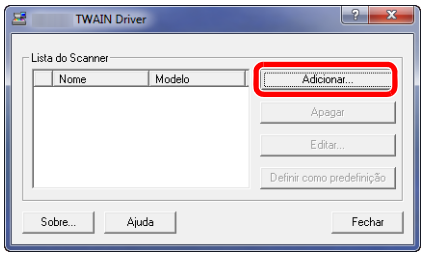
Configurar o Controlador TWAIN

Registe esta máquina para o Driver TWAIN.

1 Abra o ecrã.

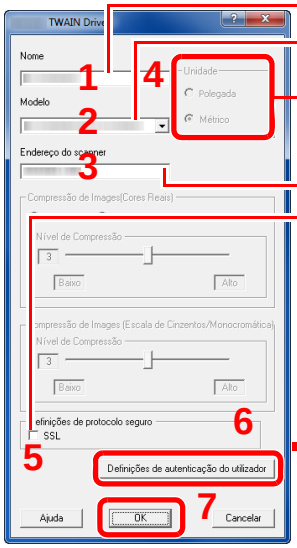
1 Seleccione o botão **Iniciar** no ecrã do Windows, **Todos os Programas**, **(Nome da marca)** e, em seguida, **TWAIn Driver Setting**.
No Windows 8, seleccione **Procurar** em atalhos, **Aplicações** e, de seguida, **TWAIN Driver Setting**.

2 Clique em **Adicionar**.



2 Configure o Controlador TWAIN.

Rede



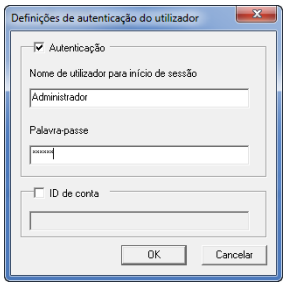
Introduza o nome da máquina.

Seleccione esta máquina da lista.

Defina as unidades de medida.

Insira o endereço IP ou nome de anfitrião da máquina.

Quando usar SSL, seleccione a caixa de verificação ao lado de **SSL**.

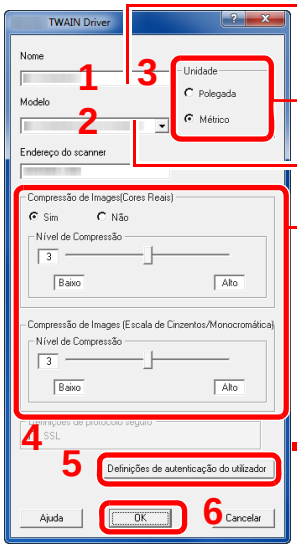


Quando a administração do início de sessão do utilizador está activa

Seleccione a caixa de verificação ao lado de **Autenticação** e insira o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão (ambos até 64 caracteres).

Quando a contabilização de trabalhos está activa, seleccione a caixa de verificação ao lado de **ID de Conta**, e insira a ID de conta até oito dígitos.

USB

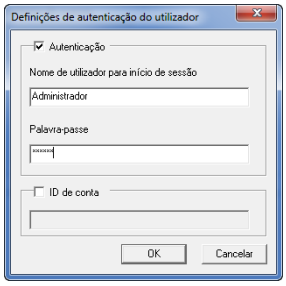


Introduza o nome da máquina.

Defina as unidades de medida.

Seleccione esta máquina da lista.

Defina Compressão da imagem e Nível de compressão.



Quando a administração do início de sessão do utilizador está activa

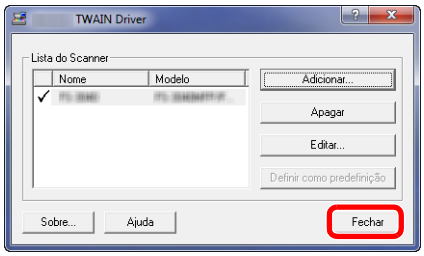
Seleccione a caixa de verificação ao lado de **Autenticação** e insira o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão (ambos até 64 caracteres).

Quando a contabilização de trabalhos está activa, seleccione a caixa de verificação ao lado de **ID de Conta**, e insira a ID de conta até oito dígitos.

NOTA

Se desconhecer o endereço IP da máquina, contacte o Administrador.

3 Termine o registo.



NOTA

Clique em **Apagar** para eliminar a máquina adicionada. Clique em **Editar** para alterar nomes.

Configurar o Controlador WIA

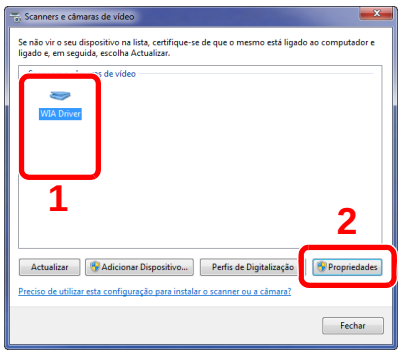
Registe esta máquina para o Driver WIA. As instruções têm por base os elementos da interface, à medida em que surgem no Windows 7.

NOTA
O seguinte não é necessário para registar quando a utilização da máquina possuir um endereço IP ou nome de anfitrião que possa ser especificado durante a instalação do Driver WIA.

1 Abra o ecrã.

1 Clique no botão **Iniciar** do Windows e insira o **Scanner** em **Pesquisar programas e ficheiros**. Clique em **Ver scanners e câmaras** na lista de pesquisa.
No Windows 8, clique em **Procurar** em atalhos e, de seguida, em **Definições**, e introduza "Scanner" na caixa de procura.
Clique em **Ver scanners e câmaras** na lista de procura e, de seguida, é exibido o ecrã Scanners e Câmaras.

2 Seleccione um nome semelhante ao desta máquina a partir dos Drivers WIA e prima **Propriedades**.


Scanners e câmaras de vídeo
Se não vir o seu dispositivo na lista, certifique-se de que o mesmo está ligado ao computador e ligado e, em seguida, escolha Actualizar.
WIA Driver
1
2
Actualizar
Adicionar Dispositivo...
Perfis de Digitalização
Propriedades
Preciso de utilizar esta configuração para instalar o scanner ou a câmara?
Fechar

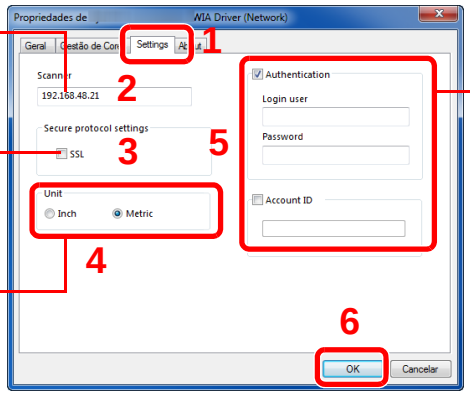
2 Configure o Controlador WIA.

Rede

Introduza o nome da máquina.

Quando usar SSL, seleccione a caixa de verificação ao lado de **SSL**.

Defina as unidades de medida.



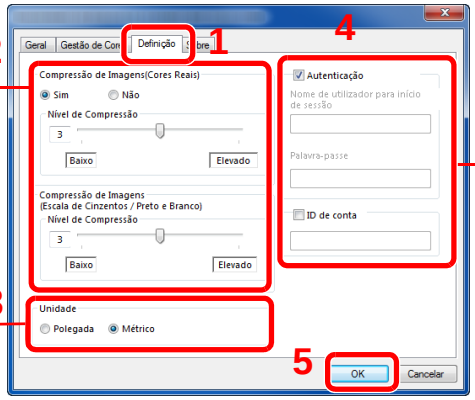
Quando a administração do início de sessão do utilizador está activa, seleccione a caixa de verificação ao lado de **Authentication** e insira o Login user name e Password de início de sessão (ambos até 64 caracteres).

Quando a contabilização de trabalhos está activa, seleccione a caixa de verificação ao lado de **Account ID**, e insira a ID de conta até oito dígitos.

USB

Defina Compressão da imagem e Nível de compressão.

Defina as unidades de medida.



NOTA

Insira o endereço do scanner quando o dispositivo e computador estiverem ligados através de uma rede.

Função de poupança de energia

Depois de decorrido um determinado período de tempo após a última utilização da máquina, a máquina entra automaticamente no Modo de Baixo Consumo para reduzir o consumo energético. Depois de decorrido um período de tempo adicional sem utilização da máquina, a máquina entra automaticamente no modo de espera, o que minimiza o consumo energético.

Modo de Baixo Consumo

Se a máquina não tiver actividade durante um determinado período de tempo, o indicador Energy Saver iluminar-se-à e o painel táctil desligar-se-à para reduzir o consumo de energia. Este estado designa-se por modo de baixo consumo de energia. A mensagem "Baixo Consumo" será mostrada no painel táctil.

O período de tempo predefinido é 1 minuto.

Para mais informações sobre a configuração, consulte *Guia de Uso Inglês*.

Se forem recebidos dados para impressão durante o modo de baixo consumo de energia,a máquina ligar-se-á e começará a imprimir. Quando forem recebidos dados para o fax enquanto a máquina estiver no modo de baixo consumo, enquanto utiliza o fax opcional, a máquina ligar-se-á, automaticamente, e começará a imprimir.

Para retomar o trabalho, execute um dos seguintes procedimentos.

- Prima qualquer tecla no painel de operação.
- Abra o processador de documentos.
- Coloque os originais no processador de documentos.

A máquina estará pronta a funcionar dentro de 11 segundos.

As condições ambientais, como a ventilação, podem fazer com que a máquina reaja mais lentamente.

NOTA
Quando um tempo predefinido de Temporizador de Baixo Consumo e Temporizador de Espera é o mesmo, o Modo de Espera sobrepõe-se ao Modo de Baixo Consumo.

Modo de espera e modo de espera automático

Para entrar no modo de espera, prima a tecla **Energy Saver**. O painel táctil e todos os indicadores no painel de operações ir-se-ão desligar, para poupar o máximo de energia possível, excepto a tecla **Energy Saver** e o indicador de alimentação geral. Este estado designa-se por modo de espera.

Se os dados de impressão forem recebidos enquanto em modo de espera, o painel táctil acende e a impressão é iniciada.

Caso esteja a utilizar produtos equipados com a função de fax, os dados recebidos serão impressos enquanto o painel de operação permanece apagado.

Para sair deste modo, prima a tecla **Energy Saver**. A máquina estará pronta a funcionar dentro de 20 segundos.

As condições ambientais, como a ventilação, podem fazer com que a máquina reaja mais lentamente.

NOTA
Quando um tempo predefinido de Temporizador de Baixo Consumo e Temporizador de Espera é o mesmo, o Modo de Espera sobrepõe-se ao Modo de Baixo Consumo.

Modo de espera automático

No modo de espera automático, a máquina muda automaticamente para o modo de espera se ficar inactiva durante um período de tempo predefinido. O período de tempo pré-definido é de 15 minutos.

Para mais informações sobre a configuração, consulte *Guia de Uso Inglês*.

Regras de Espera (modelos para a Europa)

Pode definir se o modo de espera funciona para cada função. Além disso, demora mais tempo para a máquina se ligar e voltar ao funcionamento normal.

Para mais informações sobre as definições das Regras de Espera, consulte *Guia de Uso Inglês*.

Nível Eco Energia (Poupança de Energia) (modelos excepto para Europa)

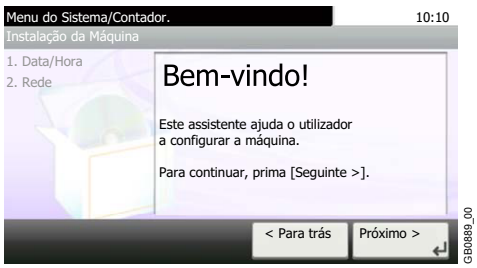
Este modo reduz o consumo de energia ainda mais do que o modo de espera normal, e permite que o modo de espera seja definido, em separado, para cada função. O tempo necessário para que a máquina saia do modo de poupança de energia e continue o funcionamento normal será superior do que para o modo de espera normal.

NOTA
Se o kit de interface de rede opcional estiver instalado, o modo poupança de energia não pode ser especificado.

Para mais informações sobre as configurações do modo Nível Eco Energia (Poupança de Energia), consulte *Assistente de Configuração Rápida na página 3-25*.

Assistente de configuração da máquina

O assistente de configuração da máquina é executado quando o equipamento é ligado pela primeira vez após ser instalado.



Siga as instruções no ecrã para configurar as definições seguintes:

Definições da Data/Hora	Fuso Horário
	Horário de Verão
	Data
	Hora
Definições de Rede	Obter endereço IP
	Endereço IP
	Máscara de subrede
	Gateway predefinido

Para mais informações sobre as definições, consulte a informação de ajuda apresentada no painel táctil. Para efectuar alterações após esta configuração inicial, consulte o *Guia de Uso Inglês*.

Embedded Web Server RX

Se a máquina estiver ligada à rede, pode configurar várias definições usando o Embedded Web Server RX.
Esta secção explica como aceder ao Embedded Web Server RX e como alterar definições de segurança e o nome do anfitrião.
Para detalhes sobre o Embedded Web Server RX, consulte o *Embedded Web Server RX User Guide*.

NOTA

Para aceder totalmente às funcionalidades das páginas do Embedded Web Server RX, introduza o Nome de Utilizador e a Password e clique em [**Login**]. Introduzir a password de administrador predefinida permite ao utilizador aceder a todas as páginas, incluindo a Caixa de Documentos, Lista de Endereços e Definições no menu de navegação. A predefinição de fábrica para o utilizador predefinido com privilégios de administrador aparece abaixo.

N.Util.Iníc.Ses.	**Admin**
P.pass.Iníc.Ses.	**Admin**

* As letras maiúsculas e minúsculas são distinguidas (Sensível a maiúsculas e minúsculas).

As definições que o administrador e os utilizadores gerais podem configurar no Embedded Web Server RX são as seguintes.

Definição	Descrição	Administrador	Utilizador Geral
Device Information	A estrutura da máquina pode ser verificada. **Configuration**, **Counter**, **About Embedded Web Server RX**	❍	❍
Job Status	Apresenta toda a informação sobre o dispositivo, incluindo trabalhos de impressão e digitalização, trabalhos guardados, trabalhos agendados e histórico de registo de trabalhos. **Printing Jobs Status**, **Printing Job Log**, **Sending Job Status**, **Scheduled Jobs**, **Sending Job Log**, **Storing Job Status**, **Storing Job Log**	❍	❍
Document Box	Acrescentar ou apagar caixas de documentos, ou apagar documentos numa caixa de documentos. **Custom Box***1, **Sub Address Box***2, **Polling Box***2, **Job Box Settings**	❍	❍*3
Address Book	Criar, editar ou apagar endereços e grupos de endereços. **Machine Address Book**, **External Address Book Settings**, **One Touch Key**	❍	❍*3
Device Settings	Configurar as definições avançadas da máquina. **Paper/Feed/Output**, **Original Settings**, **Energy Saver/Timer**, **Date/Time**, **System**	❍	-
Function Settings	Configure as definições de funções avançadas. **Common/Job Defaults**, **Copy**, **Printer**, **E-mail**, **Scan to Folder**, **FAX***2, **Send and Forward**, **Forward Rules***1, **Operation Panel**	❍	-
Network Settings	Configure as definições avançadas de rede. **General**, **TCP/IP**, **Protocol**	❍	-
Security Settings	Configure as definições avançadas de segurança. **Device Security**, **Send Security**, **Network Security**, **Certificates**	❍	-
Management Settings	Configure as definições de gestão avançadas. **Job Accounting**, **Authentication**, **ID Card***4, **Notification/Report**, **History Settings**, **SNMP**, **Reset**	❍	-

*1 Isto é apresentado quando o SSD opcional está instalado.
*2 Apenas em produtos com a função de fax instalada.
*3 O utilizador com sessão iniciada poderá não conseguir configurar algumas definições, dependendo das permissões do utilizador.
*4 Isto é apresentado quando o Card Authentication Kit opcional está instalado.

NOTA

Aqui, foram omitidas informações sobre as definições do FAX. Para obter mais informações sobre a utilização do FAX, consulte o *Guia de Uso de FAX*.

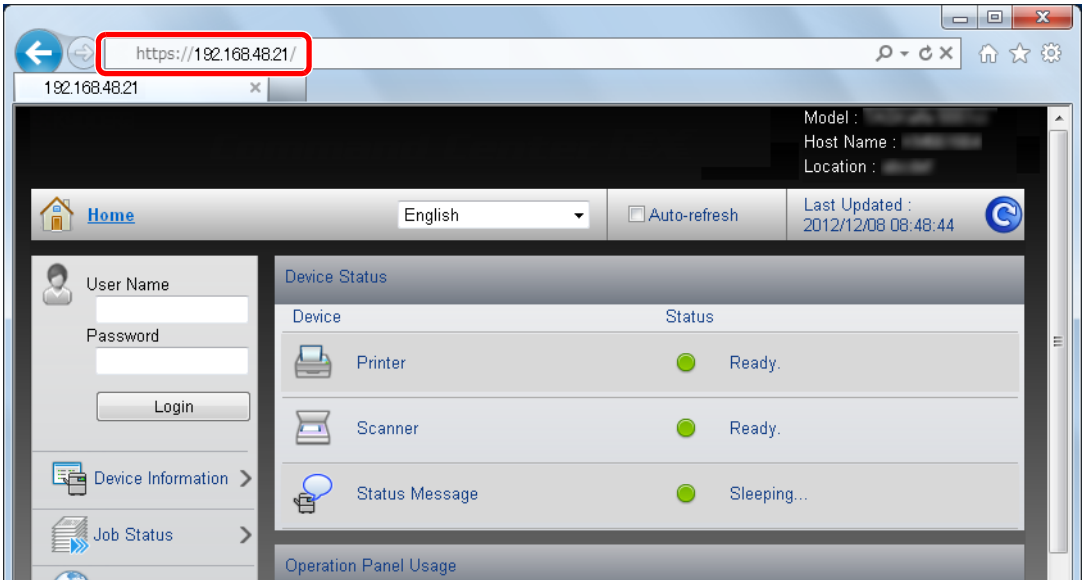
Aceder ao Embedded Web Server RX

1 Abra o ecrã.

1 Inicie o browser para a Web.

2 Na barra de endereços ou localização, introduza o endereço de IP da máquina ou o nome do anfitrião.

Exemplos: https://192.168.48.21/ (para endereço de IP)
https://MFP001 (se o nome do anfitrião for "MFP001")



A página Web apresenta informações básicas sobre a máquina e o Embedded Web Server RX, bem como o respectivo estado actual.

NOTA

Se aparecer o ecrã “There is a problem with this website's security certificate.”, configure o certificado. Para detalhes sobre Certificados, consulte o *Embedded Web Server RX User Guide*.

Também pode continuar a operação sem configurar o certificado.

2 Configure a função.

Seleccione uma categoria a partir da barra de navegação na parte esquerda do ecrã. Quando inicia sessão na máquina como administrador, verá **Device Settings**, **Function Settings**, **Network Settings**, **Security Settings** e **Management Settings**.

Alterar as Definições de Segurança

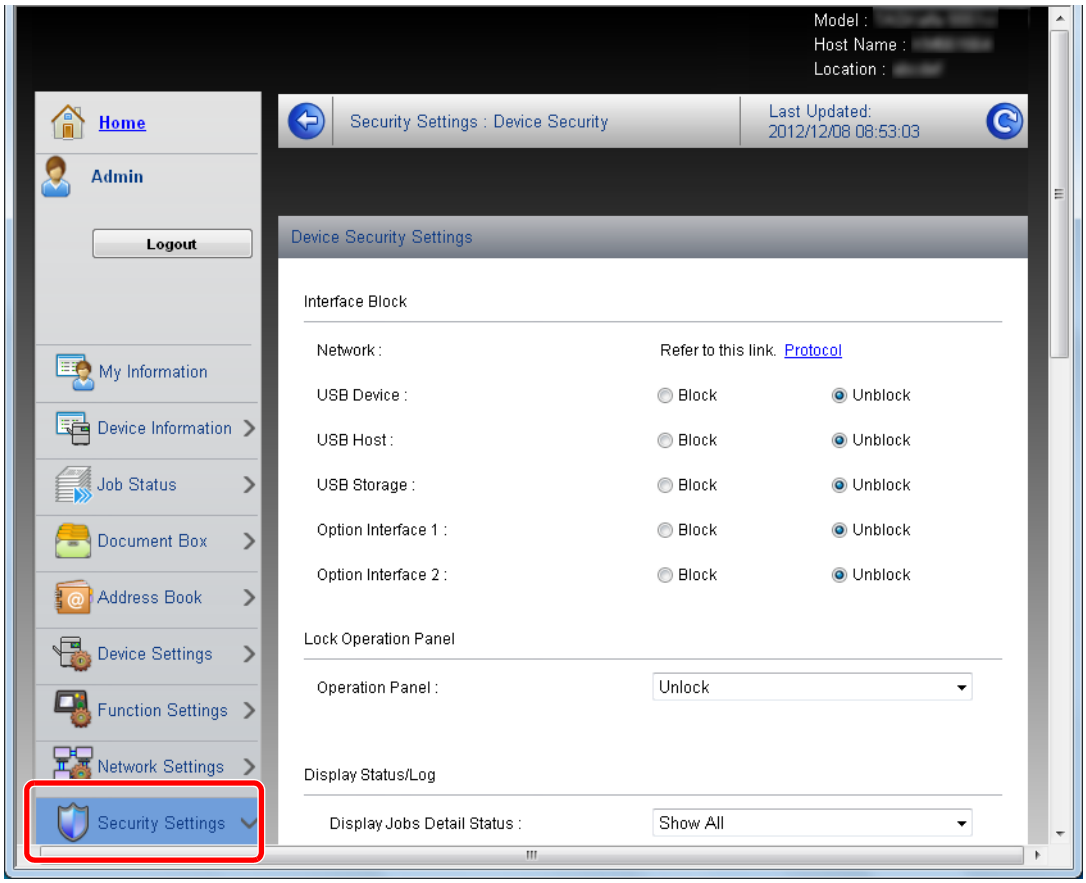
Esta secção explica como alterar as definições de segurança.

1 Abra o ecrã.

Aceda ao Embedded Web Server RX consultando *Aceder ao Embedded Web Server RX na página 2-33*.

2 Configure as definições de segurança.

A partir do menu **Security Settings**, seleccione a definição que quer configurar. As definições configuráveis são **Device Security**, **Send Security**, **Network Security** e **Certificates**.



NOTA

As definições configuráveis em **Device Security**, **Send Security** e **Network Security** também podem ser configuradas a partir do Menu de Sistema da máquina.
Para mais detalhes, consulte *Guia de Uso Inglês*.

Para detalhes sobre definições relacionadas com certificados, consulte o *Embedded Web Server RX User Guide*.

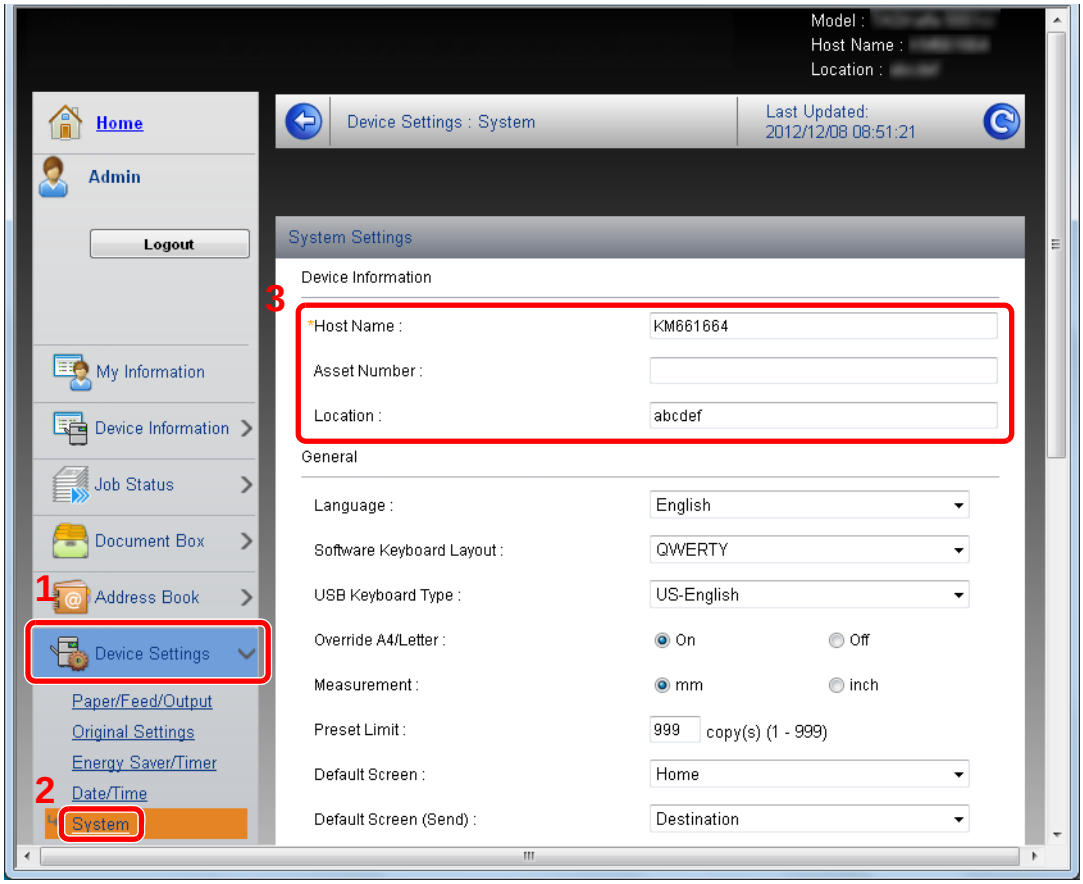
Alterar Informações do Dispositivo

Alterar as informações do dispositivo da máquina.

1 Abra o ecrã.

1 Aceda ao Embedded Web Server RX consultando *Aceder ao Embedded Web Server RX na página 2-33*.

2 A partir do menu **Device Settings**, seleccione **System**.



2 Especifique o nome do anfitrião.

Introduza as informações do dispositivo e depois clique em **Submit**.

IMPORTANTE

Depois de alterar a definição, reinicie a rede ou desligue e volte a ligar a máquina.

Para reiniciar a placa de interface da rede, clique em Reset no menu de Management Settings e depois clique em Restart Network em "Restart".

Definições de e-mail

Ao configurar as definições de SMTP, pode enviar notificações sobre tarefas finalizadas.

Para utilizar esta função, a máquina tem de estar ligada a um servidor de correio utilizando o protocolo SMTP.

Além disso, verifique o seguinte.

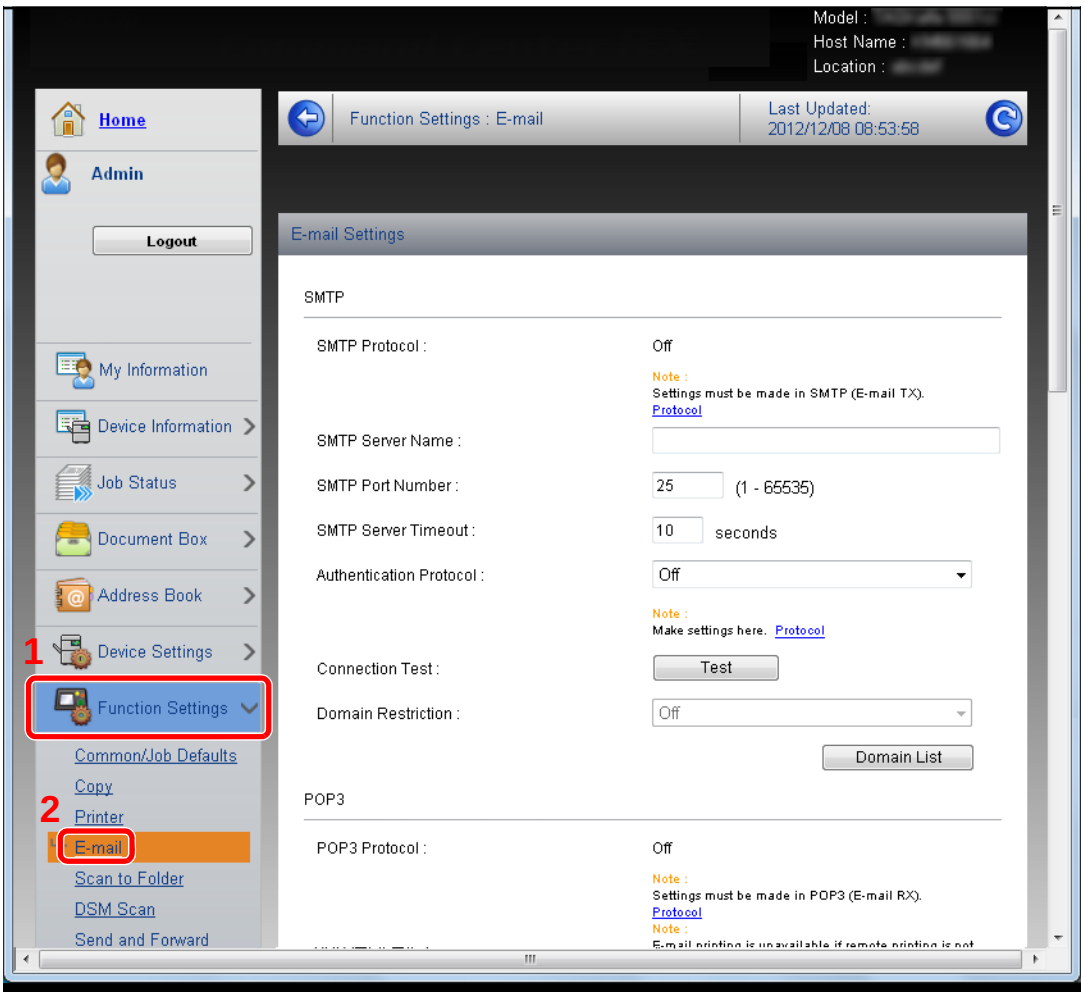
- O ambiente de rede utilizado para ligar esta máquina ao servidor de correio
  Recomenda-se uma ligação permanente através de uma rede local.
- Definições de SMTP
  Utilize o Embedded Web Server RX para registar o endereço IP ou o nome de anfitrião do servidor de SMTP.
- Se tiverem sido definidos limites para o tamanho das mensagens de E-mail, pode não ser possível enviar E-mails muito grandes.

O procedimento para especificar as definições de SMTP é explicado de seguida.

1 Abra o ecrã.

1 Aceda ao Embedded Web Server RX consultando *Aceder ao Embedded Web Server RX na página 2-33*.

2 A partir do menu **Function Settings**, clique em **E-mail**.



2 Configure as definições.

Introduza os valores apropriados para cada campo.

Definição		Descrição
SMTP		Defina para enviar e-mail a partir da máquina.
	SMTP Protocol	Defina o protocolo SMTP. Configure a definição de "SMTP (E-mail TX)" para **[On]** na página de **Protocol Settings**.
	SMTP Server Name	Introduza o nome do anfitrião ou o endereço IP do servidor SMTP.
	SMTP Port Number	Especifique o número da porta a usar para SMTP. Use a porta predefinida de SMTP 25.
	SMTP Server Timeout	Defina a duração de tempo a aguardar antes do tempo limite em segundos.
	Authentication Protocol	Defina se a autenticação de SMTP é usada. Para usar a autenticação, introduza as informações do utilizador para autenticação.
	SMTP Security	Defina a segurança SMTP. Ligue "SMTP Security" em "SMTP (E-mail TX)" na página **Protocol Settings**.
	POP before SMTP Timeout	Especifique o tempo em segundos até a ligação ao servidor POP expirar o tempo. Isto pode ser definido quando estiver seleccionado **POP before SMTP** em "Authentication Protocol".
	Connection Test	Teste para confirmar que as definições estão corretas.
	Domain Restriction	Defina se os domínios são restritos ou não. Clique na **Domain List** e introduza os nomes de domínio a permitir ou rejeitar. A restrição também pode ser especificada por endereço de e-mail.
POP3		Defina para receber e-mails na máquina.
	POP3 Protocol	Defina o protocolo POP3. Configure a definição de "POP3 (E-mail TX)" para **[On]** na página de **Protocol Settings**.
	Check Interval	Especifique o intervalo para verificar se recebeu e-mails em minutos.
	Run once now	Clique em **Receive**para ligar ao servidor POP3 imediatamente e verificar se recebeu e-mails.
	Domain Restriction	Defina se os domínios são restritos ou não. Clique na **Domain List** e introduza os nomes de domínio a permitir ou rejeitar. A restrição também pode ser especificada por endereço de e-mail.
	POP3 User Settings	Configure as definições para contas de utilizador POP3 e o servidor POP3. Pode configurar até três utilizadores.

Definição		Descrição
E-mail Send Settings	**E-mail Size Limit**	Introduza o tamanho máximo do E-mail que pode ser enviado em kilobytes. Quando o tamanho de e-mail for superior a este valor, aparece uma mensagem de erro e o envio de e-mails é cancelado. Use esta definição se tiver definido um Limite de Tamanho de E-mail para o servidor SMTP. Caso contrário, introduza um valor de 0 (zero) para permitir o envio de e-mails independentemente do limite de tamanho.
	Sender Address	Introduza o endereço de E-mail da pessoa responsável pela máquina, tal como o administrador da máquina, de modo a que uma resposta ou um relatório de entrega sem êxito seja enviado para uma pessoa em vez de para a máquina. O endereço do remetente tem de ser correctamente introduzido para a autenticação de SMTP. O comprimento máximo do endereço do remetente é de 128 caracteres.
	Signature	Introduza a assinatura. A assinatura é texto em formato livre que será apresentado no fim do corpo do E-mail. É frequentemente utilizada para identificação adicional da máquina. O comprimento máximo da assinatura é de 512 caracteres.
	Function Defaults	Altere as predefinições de funções na página **Common/Job Default Settings**.

3 Clique em Submit.

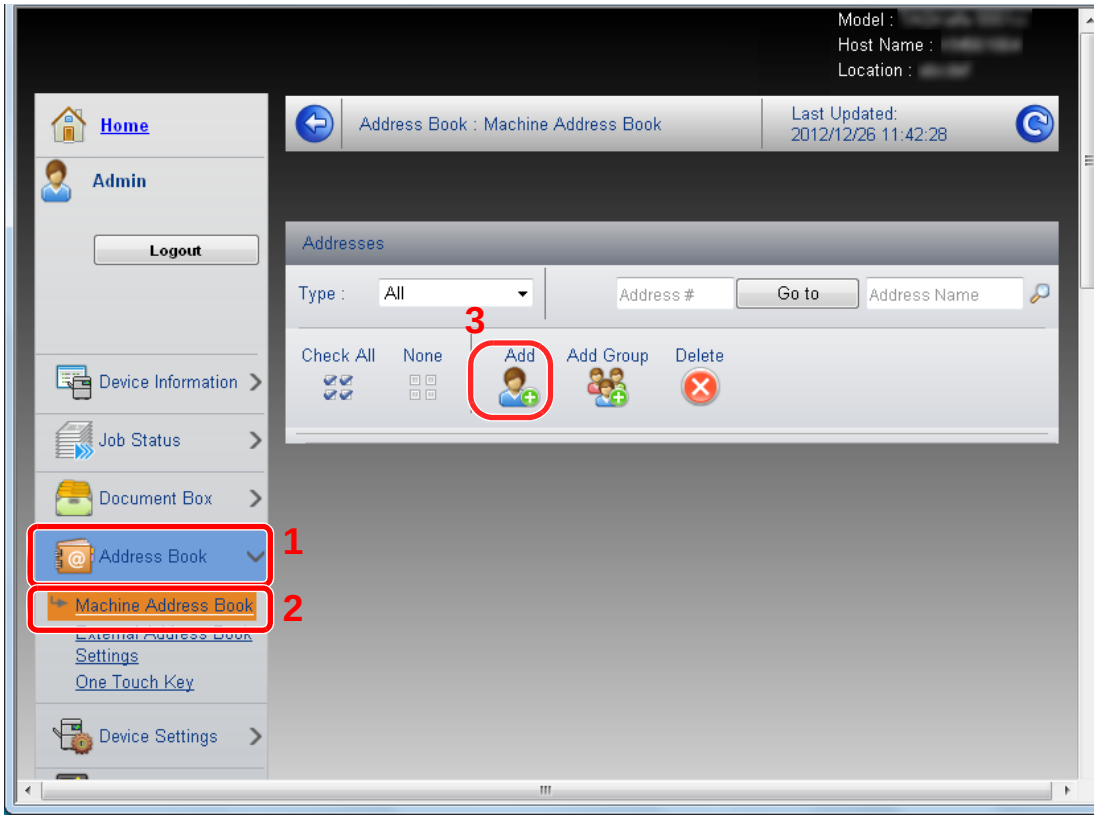
Registar Destinos

Pode registar destinos para a Lista de Endereços da máquina, a partir do Embedded Web Server RX.

1 Abra o ecrã.

1 Aceda ao Embedded Web Server RX consultando *Aceder ao Embedded Web Server RX na página 2-33*.

2 A partir do menu **Address Book**, clique em **Machine Address Book**.



3 Clique em **Add**.

2 Preencha os campos.

1 Introduza a informação do destino.

Introduza a informação do destino que quer registar. Os campos a preencher são os mesmos aquando do registo através do painel de operações.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*.

2 Clique em **Submit**.

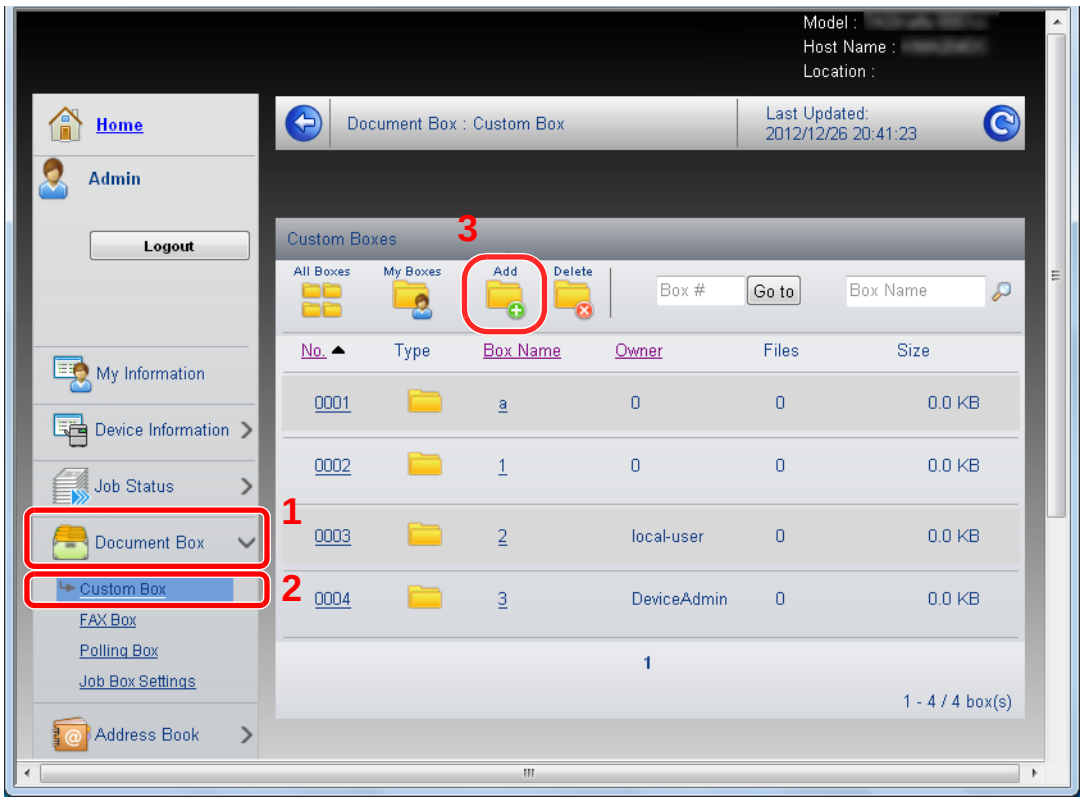
Registar uma caixa personalizada

Pode registar uma caixa personalizada a partir do Embedded Web Server RX.

1 Abra o ecrã.

1 Aceda ao Embedded Web Server RX consultando *Aceder ao Embedded Web Server RX na página 2-33*.

2 No menu **Document Box** menu, clique em **Custom Box**.



3 Clique em **Add**.

2 Configure a Caixa Personalizada

1 Introduza os detalhes da caixa.

Introduza a informação da caixa personalizada que quer registar. Os campos a preencher são os mesmos aquando do registo na máquina.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*.

2 Clique em **Submit**.

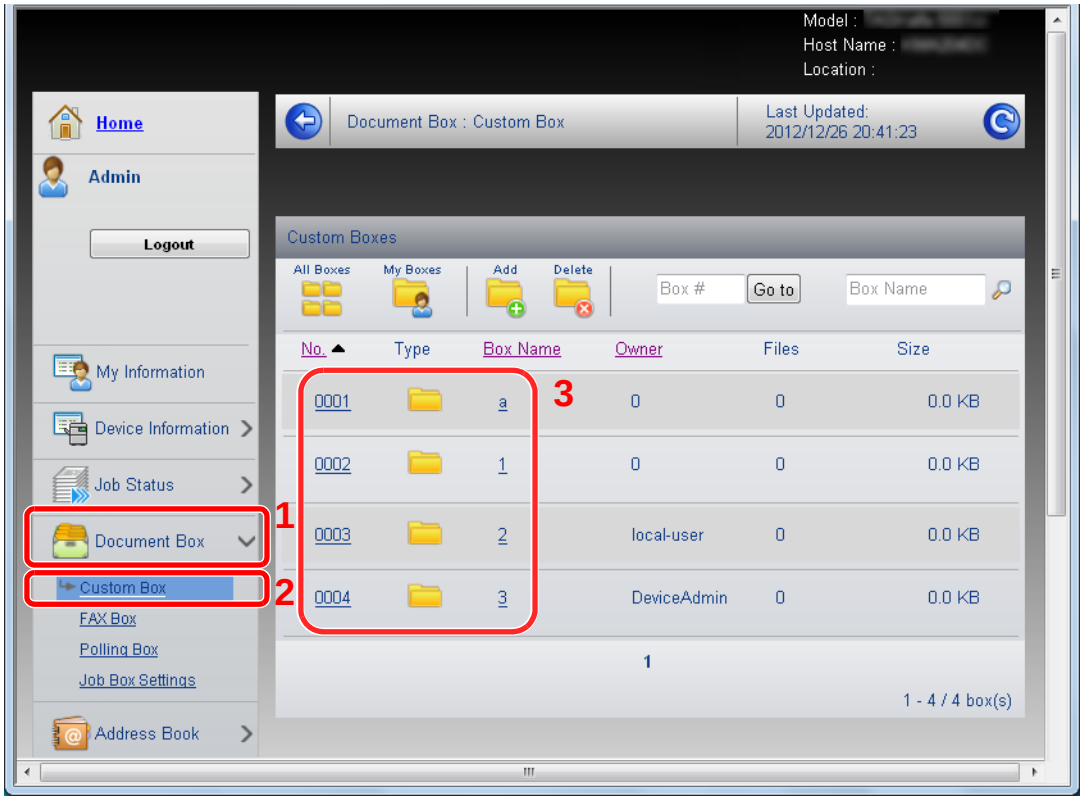
Imprimir um documento armazenado numa caixa personalizada

É possível imprimir um documento armazenado numa caixa personalizada a partir do Embedded Web Server RX.

1 Abra o ecrã.

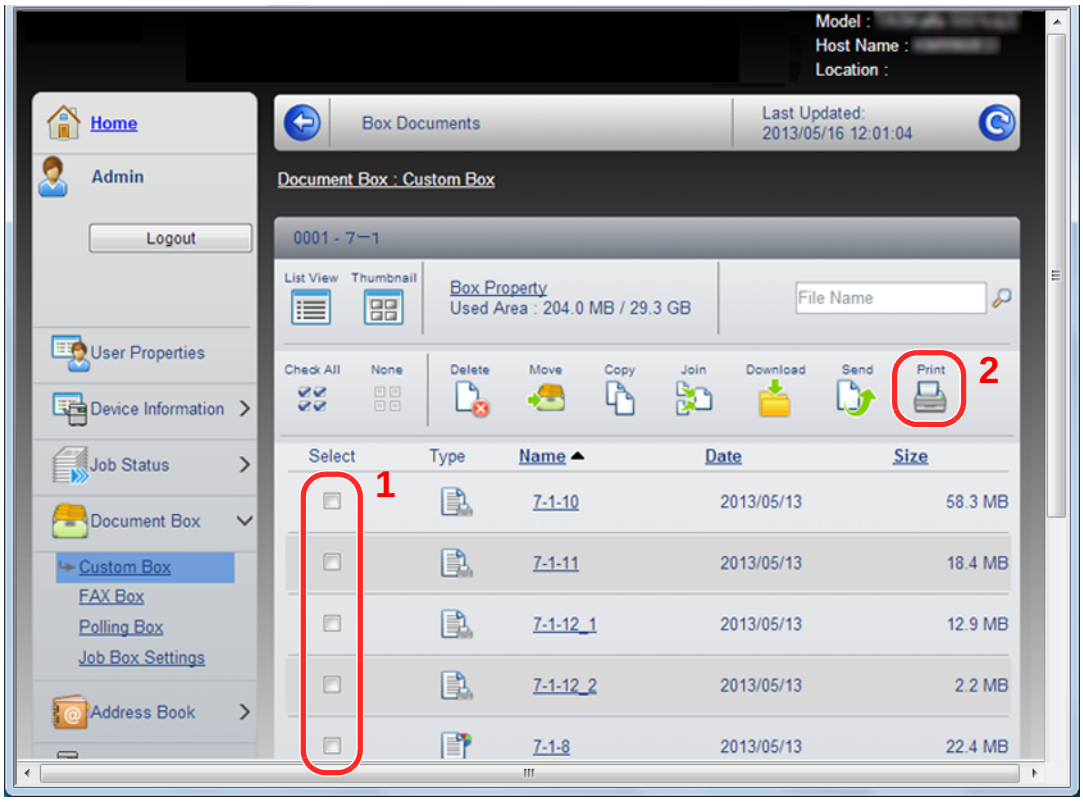
1 Aceda ao Embedded Web Server RX consultando *Aceder ao Embedded Web Server RX na página 2-33*.

2 No menu **Document Box** menu, clique em **Custom Box**.



3 Clique no número ou no nome da caixa personalizada onde o documento é armazenado.

2 Imprima o documento.



1 Seleccione o documento que pretende imprimir.

Seleccione a caixa de verificação do documento a ser impresso.

2 Clique em **Print**.

No caso das definições que são configuráveis, consulte o *Embedded Web Server RX User Guide*.

3 Operações comuns

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

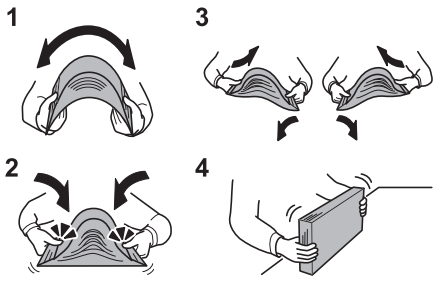
Colocar papel 3-2
Antes de colocar papel 3-2
Colocar papel nas cassetes 3-3
Colocar papel na bandeja multifunções 3-6
Colocar originais 3-10
Colocar originais no vidro de exposição 3-10
Colocar originais no processador de documentos 3-11
Verificar o número de série do equipamento 3-13
Verificar o contador 3-14
Iniciar/terminar sessão 3-15
Iniciar sessão 3-15
Terminar sessão 3-16
Favoritos 3-17
Registar favoritos 3-17
Editar e eliminar favoritos 3-21
Usar favoritos 3-23
Assistente de Configuração Rápida 3-25
Ecrã de Ajuda 3-27
Cancelar trabalhos 3-28
Usar várias funções 3-29
Funcionalidade comum 3-30
Frente e verso 3-31
Selecção de papel 3-33
Agrupar 3-34
Densidade 3-35
Resolução da Digitalização 3-36
Imagem Original 3-37
EcoPrint 3-38
Zoom 3-39
Formato do ficheiro 3-40

Colocar papel

O papel pode ser colocado, de forma padronizada, na cassete e na bandeja multifunções. Um alimentador de papel está também disponível como opção (consulte o *Equipamento Opcional na página 8-2*).

Antes de colocar papel

Quando abrir uma nova embalagem de papel, folheie as folhas antes de as colocar na máquina para as separar ligeiramente, conforme é indicado nos passos seguintes.



1 Dobre a resma de folhas, formando uma onda no centro.

2 Segure na resma em ambas as extremidades, alongando-a de modo a que a onda percorra toda a resma.

3 Levante a mão direita e esquerda, alternadamente, para criar uma folga e permitir a entrada do ar entre as folhas.

4 Por último, alinhe as folhas numa mesa direita e nivelada.

Se o papel estiver dobrado ou enrolado, endireite-o antes de o utilizar. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.

IMPORTANTE
Se copiar para papel usado (papel já utilizado para cópia), não utilize papel agrafado ou preso com clipes. Isto pode danificar a máquina ou reduzir a qualidade da impressão.

NOTA
Se as impressões estiverem enroladas, vire a resma, colocada na cassete, ao contrário.

Se utilizar papel especial, tal como papel timbrado, papel com orifícios ou papel previamente impresso com o logótipo ou nome da empresa, consulte *Papel na página 8-5*.

Evite expor papel aberto a temperaturas elevadas e a níveis de humidade elevados, uma vez que poderá dar origem a problemas. Depois de colocar o papel na bandeja multifunções ou nas cassetes, volte a selar o restante papel na respectiva embalagem de armazenamento.

Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, proteja o papel da humidade retirando-o das cassetes e fechando-o hermeticamente na respectiva embalagem de armazenamento.

Colocar papel nas cassetes

A cassete padrão comporta papel normal, reciclado ou colorido. A cassete padrão comporta até 250 folhas de papel normal (80 g/m²).

São suportados os seguintes tamanhos de papel: A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, Outro (Folio, Oficio II, Executive, Statement, 16K, Envelope C5 e 216 x 340 mm)

NOTA

Não deve usar papel para impressoras de jacto de tinta ou qualquer papel com revestimentos especiais. (Tais tipos de papel podem originar atolamentos de papel ou outras falhas.)

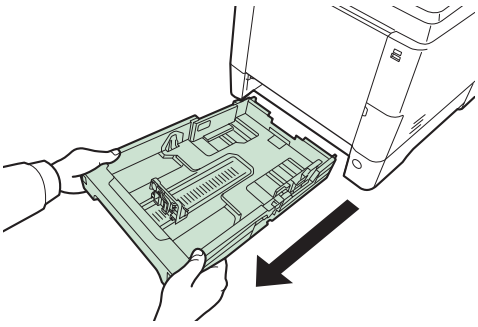
Para cópias a cores mais nítidas ou vividas, utilize o papel colorido especial.

Quando utilizar outros tipos de papel além de papel normal (tal como reciclado ou colorido), especifique sempre a definição do tipo de papel. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) As cassetes podem suportar papel com pesos até 163 g/m².

Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, proteja o papel da humidade retirando-o das cassetes e fechando-o hermeticamente na respectiva embalagem de armazenamento.

1 Ajuste o tamanho da cassete.

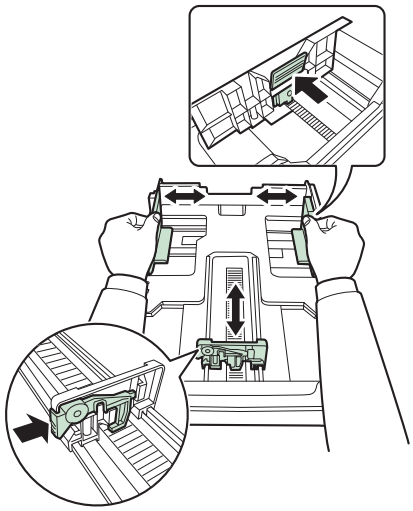
1

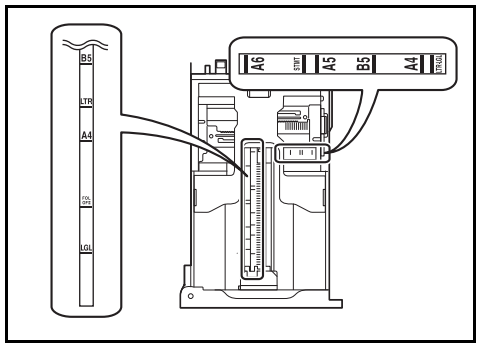


IMPORTANTE

Quando retirar a cassete da máquina, certifique-se de que esta se encontra apoiada e não cai.

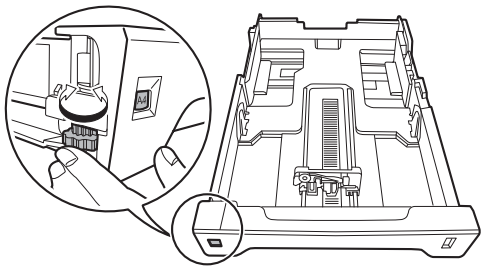
2





Ajuste o tamanho da cassete de modo a reflectir o tamanho do papel a ser colocado. Os tamanhos do papel estão marcados na cassete.

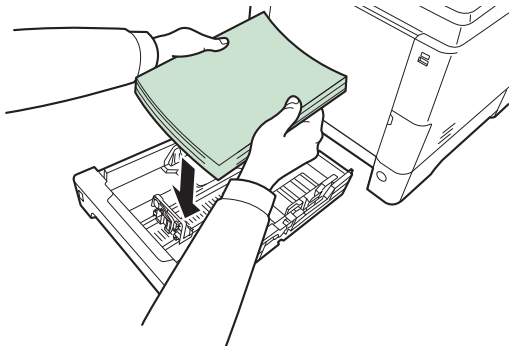
2 Rode o botão do tamanho do papel para o tamanho do papel.



IMPORTANTE
Para usar um tamanho de papel que não se encontre no botão do tamanho, coloque o botão do tamanho em "Other". O tamanho do papel também deverá ser definido a partir do painel de operação. Para obter mais detalhes, consulte *Assistente de Configuração Rápida na página 3-25*.

3 Coloque papel.

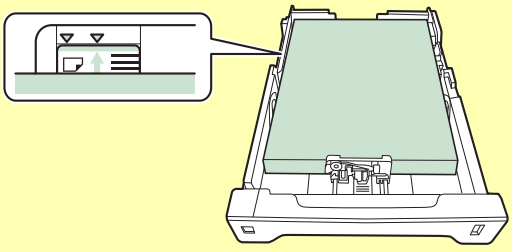
1



IMPORTANTE
Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para cima.

Antes de colocar o papel, certifique-se que não está dobrado ou enrolado. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.

Certifique-se de que o papel colocado na bandeja não excede o indicador de nível (consulte a figura).

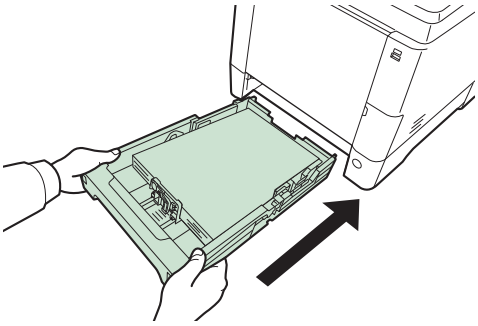


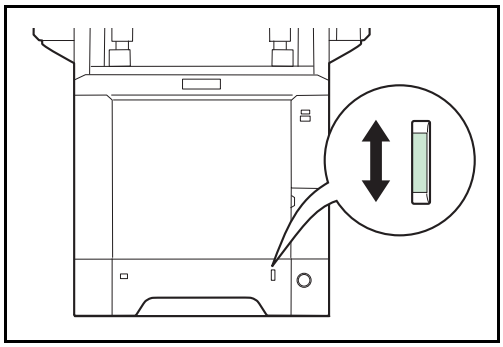
Quando colocar o papel, mantenha a face mais próxima do selo da embalagem para cima.

As guias de comprimento e largura do papel têm de ser ajustadas ao respectivo tamanho. Se colocar o papel sem ajustar estas guias o papel pode ser alimentado sem estar direito e causar atolamentos.

Certifique-se de que as guias de comprimento e largura do papel estão bem ajustadas ao papel. Se houver uma falha, volte a ajustar as guias ao papel.

2





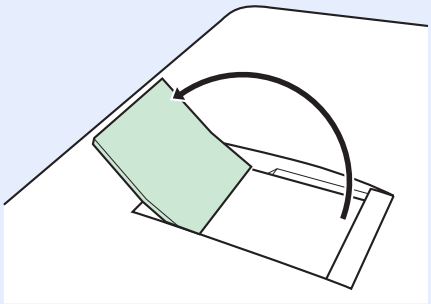
Existe um medidor de papel no lado direito da parte frontal da cassete para indicar a quantidade de papel restante. Quando o papel tiver acabado, o ponteiro descerá até ao nível de vazio.

IMPORTANTE

Quando retirar a cassete da máquina, confirme que não resta papel na máquina. Certifique-se de que o papel está correctamente colocado na cassete.

NOTA

Para usar o batente de papel, abra como exibido de seguida. (Exemplo: Legal)



Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, proteja o papel da humidade retirando-o das cassetes e fechando-o hermeticamente na respectiva embalagem de armazenamento.

Colocar papel na bandeja multifunções

A bandeja multifunções comporta até 50 folhas de papel normal Legal ou mais pequeno (80 g/m²).

A bandeja multifunções aceita tamanhos de papel desde A4 a A6 e Hagaki e desde Legal a Statement, e 16K. Certifique-se de usar a bandeja multifunções quando imprimir em qualquer papel especial.

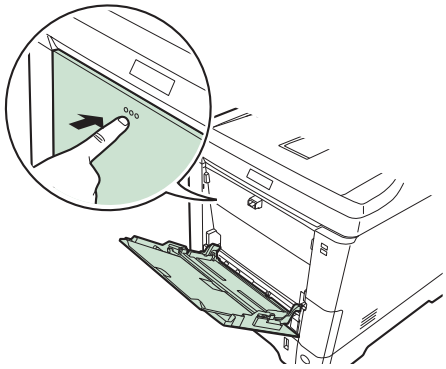
IMPORTANTE
Quando utilizar outros tipos de papel além de papel normal (tal como reciclado ou colorido), especifique sempre a definição do tipo de papel. (Consulte o *Assistente de Configuração Rápida na página 3-25*.) Se estiver a usar uma gramagem de papel de 106 g/m² ou superior, programe o tipo de material para *Espesso*.

A capacidade da bandeja multifunções é a seguinte.

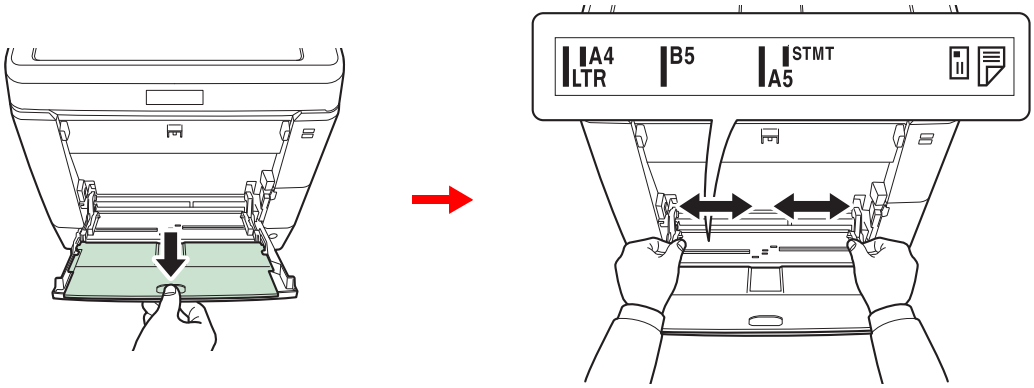
- Papel normal de tamanho A4 ou inferior (80 g/m²), papel reciclado ou colorido: 50 folhas
- Hagaki: 15 folhas
- Película OHP: 1 folha
- Envelope DL, Envelope C5, Envelope #10 (Comercial #10), Envelope #9 (Comercial #9), Envelope #6 (Comercial #6 3/4), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 folhas
- Papel pesado (128 a 220 g/m²): 30 folhas

1 Ajuste o tamanho da bandeja multifunções.

1

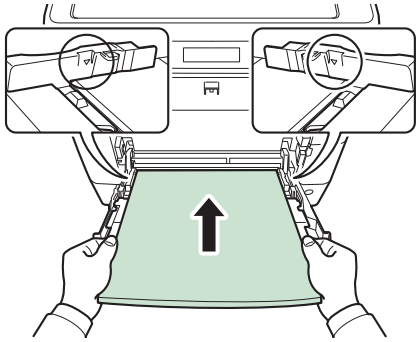


2



Quando utilizar papel de tamanho legal, retire a sub-bandeja.

2 Coloque papel.



Insira o papel nas guias de largura de papel na bandeja, até parar.

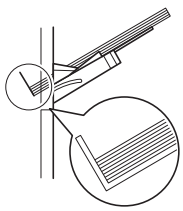
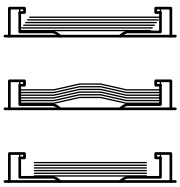
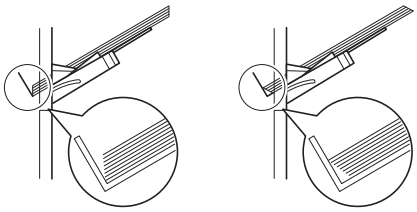
IMPORTANTE

Mantenha o lado que estava mais próximo do fecho da embalagem para cima.

O papel enrolado deve ser desenrolado antes de ser utilizado.

Endireite a extremidade superior se estiver enrolada.

Quando carregar a bandeja multifunções com papel, verifique se não sobra papel na bandeja de um trabalho anterior ao colocar o papel. Se tiver sobrado uma pequena quantidade de papel na bandeja multifunções e quiser adicionar mais, retire primeiro o papel que sobrou da bandeja e junte-o ao papel novo antes de colocar o papel na bandeja.

○		
×		

3 Especificar o tamanho de papel e tipo de material para a bandeja multifunções.

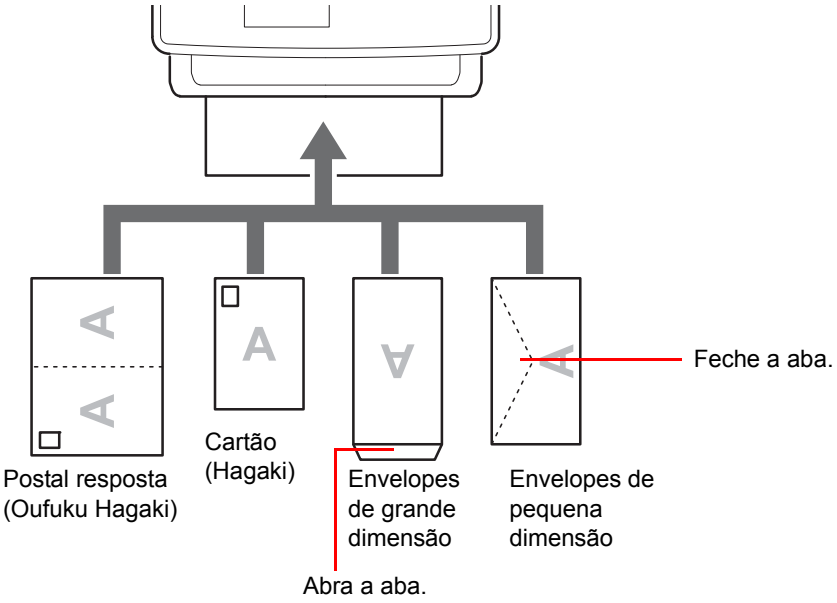
Consulte *Assistente de Configuração Rápida na página 3-25*.

Colocar envelopes

Podem ser colocados 5 envelopes na bandeja multifunções.
Os tamanhos de envelopes aceitáveis são os seguintes.

Envelopes aceitáveis	Tamanho
Hagaki:	148 × 100 (mm)
Oufuku Hagaki	148 × 200 (mm)
Youkei 2	162 × 114 (mm)
Youkei 4	235 × 105 (mm)
Monarch	3-7/8" × 7-1/2"
Envelope #10 (Comercial #10)	4-1/8" × 9-1/2"
Envelope DL	110 × 220 (mm)
Envelope C5	162 × 229 (mm)
Executive	7-1/4" × 10-1/2"
Envelope #9 (Comercial #9)	3-7/8" × 8-7/8"
Envelope #6 (Comercial #6 -3/4)	3-5/8" × 6-1/2"
ISO B5	176 × 250 (mm)

Quando carregar a bandeja multifunções com envelopes e cartão

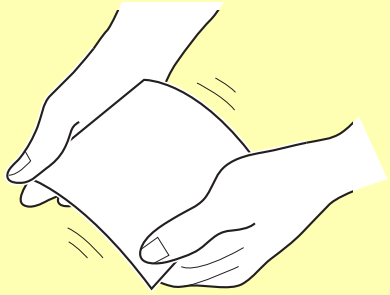


Coloque os envelopes com o lado a ser impresso virado para cima.

IMPORTANTE

A forma de alimentação dos envelopes (orientação e direcção da face) varia consoante o tipo de envelope. Certifique-se de que os coloca correctamente, de outro modo a impressão poderá ser efectuada na direcção incorrecta ou na face errada.

Se o cartão estiver deformado, pressione a área deformada antes de colocar o cartão na bandeja multifunções.



Quando colocar envelopes na bandeja multifunções, seleccione o tipo de envelope ao consultar o *Guia de Uso Inglês*.

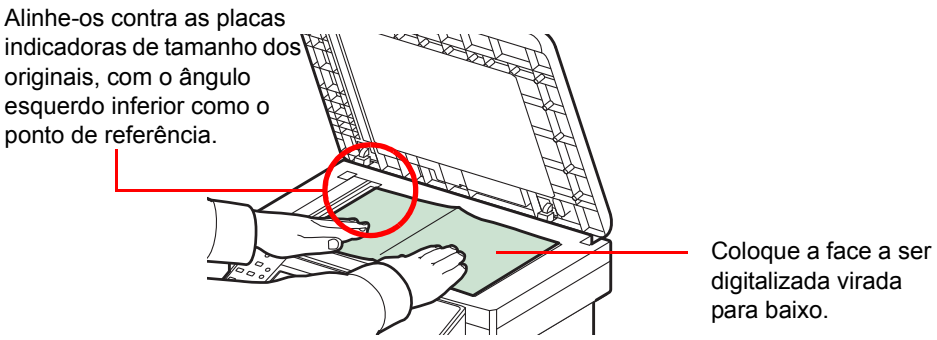
Colocar originais

Colocar originais no vidro de exposição

Pode colocar livros ou revistas no vidro de exposição além das folhas originais normais.

NOTA
Antes de abrir o processador de documentos, certifique-se de que não restam originais na mesa de originais ou na mesa de saída dos originais. Os originais deixados na mesa de originais ou na mesa de saída de originais podem cair da máquina quando o processador de documentos for aberto.

Podem surgir sombras em torno das margens e no meio de originais abertos ao meio.


Alinhe-os contra as placas indicadoras de tamanho dos originais, com o ângulo esquerdo inferior como o ponto de referência.
Coloque a face a ser digitalizada virada para baixo.

Abra o processador de documentos e coloque o original.

CUIDADO
Não deixe o processador de documentos aberto, pois existe o risco de ferimentos pessoais.

IMPORTANTE
Não force o processador de documentos ao fechar. A pressão excessiva pode partir o vidro.

Quando colocar livros ou revistas na máquina, faça-o com o processador de documentos aberto.

Colocar originais no processador de documentos

O processador de documentos digitaliza, automaticamente, cada folha de originais múltiplos. Ambos os lados dos originais de dois versos são digitalizados.

Originais suportados pelo processador de documentos

Peso	50 a 120 g/m² (frente e verso: 50 a 110 g/m²)
Tamanho	Máximo A4 até ao mínimo A5 Máximo Legal até ao mínimo Statement
Capacidade	Papel normal (80 g/m²), papel colorido, papel reciclado, papel de alta qualidade: 50 folhas Papel normal (105 g/m²): 37 folhas Papel espesso (120 g/m²): 33 folhas Papel artístico: 1 folha

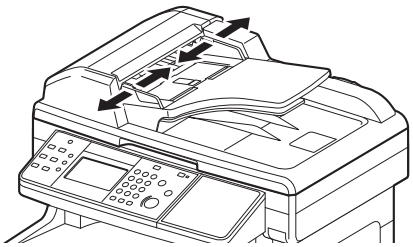
Originais não suportados pelo processador de documentos

- Originais suaves como folhas de acetato
- Transparências como película OHP
- Papel químico
- Originais com superfícies muito escorregadias
- Originais com fita adesiva ou cola
- Originais molhados
- Originais com corrector que ainda não secou
- Originais com formato irregular (não rectangulares)
- Originais com secções cortadas
- Papel enrugado
- Originais com dobras (Alise as dobras antes de colocar os originais. Se isso não for feito, os originais poderão encravar).
- Originais presos com clipes ou agrafos (Retire os clipes ou os agrafos e alise dobras, rugas ou vincos antes de colocar os originais. Se isso não for feito, os originais poderão encravar).

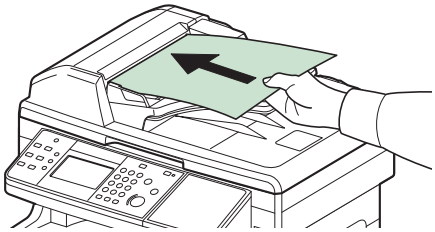
Como colocar os originais

IMPORTANTE
Antes de colocar os originais, certifique-se que não restam originais na respectiva mesa de saída. Os originais deixados na mesa de saída de originais podem encravar os novos originais.

1 Ajuste o tamanho da mesa de originais.



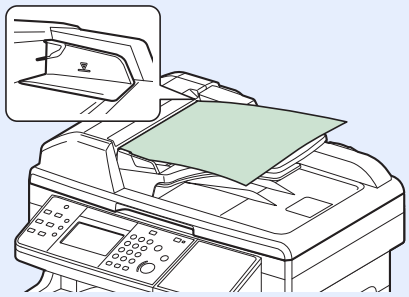
2 Coloque originais.



Coloque a face a ser digitalizada (ou a primeira face de um originais com dois versos) virada para cima. Introduza a margem de alimentação no processador de documentos o máximo possível.

NOTA

Certifique-se de que os originais colocados não excedem o indicador de nível. Se exceder o nível máximo, os originais poderão encravar (consulte a figura).

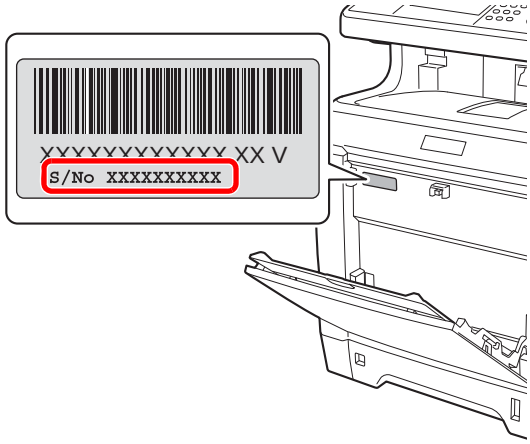


Certifique-se de que as guias de largura dos originais se encontram ajustadas de acordo com os originais. Se houver uma falha, volte a ajustar as guias de largura do original. O espaço pode causar o atolamento dos originais.

Os originais com orifícios ou linhas perfuradas devem ser colocados de modo a que os orifícios ou perfurações sejam os últimos elementos a serem digitalizados (não os primeiros).

Verificar o número de série do equipamento

O número de série do equipamento encontra-se impresso no local indicado na figura.

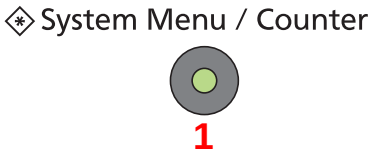


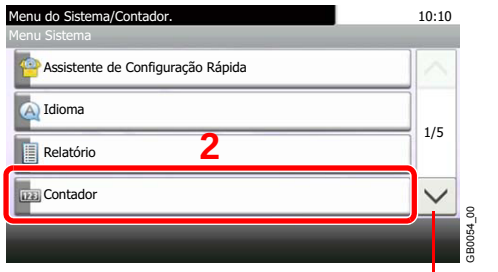
NOTA
Necessitará do número de série do equipamento quando contactar o técnico de assistência. Verifique o número antes de contactar o técnico de assistência.

Verificar o contador

Verifique o número de páginas impressas e digitalizadas.

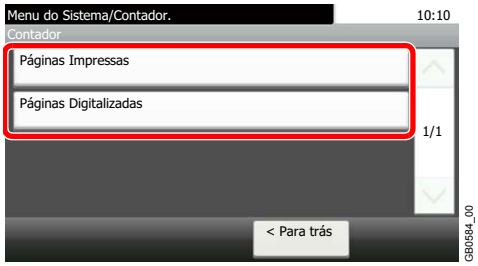
1 Exiba o ecrã.





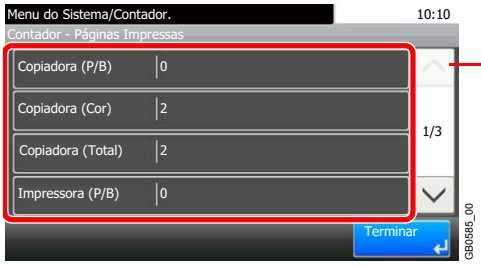
Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Verifique o contador.



Seleccione o trabalho que deseja verificar.

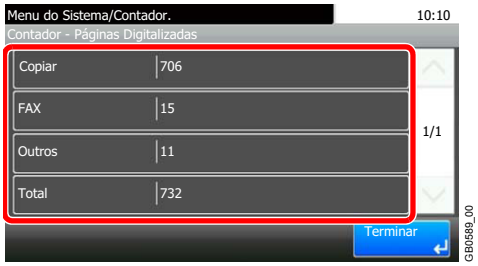
[Páginas impressas]



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Desloque o ecrã para verificar o número de páginas. Premir [Contagem por Tama. papel] e, de seguida, [Cores] ou [Monocromático] permite verificar o número de páginas através do tamanho do papel.

[Páginas Digitalizadas]



Iniciar/terminar sessão

Se a administração do início de sessão de utilizador estiver activada, é necessário introduzir o nome do utilizador e a palavra-passe de início de sessão para utilizar a máquina.

Consulte o *Guia de Uso Inglês* para o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos.

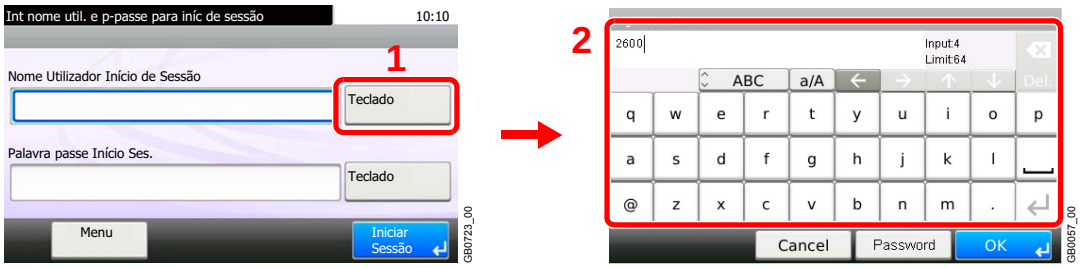
NOTA

Não lhe será possível iniciar sessão caso se esqueça do nome de utilizador ou da palavra-passe de início de sessão. Neste caso, inicie sessão com privilégios de administrador e altere o seu nome de utilizador ou palavra-passe de início de sessão.

Iniciar sessão

Início de sessão normal

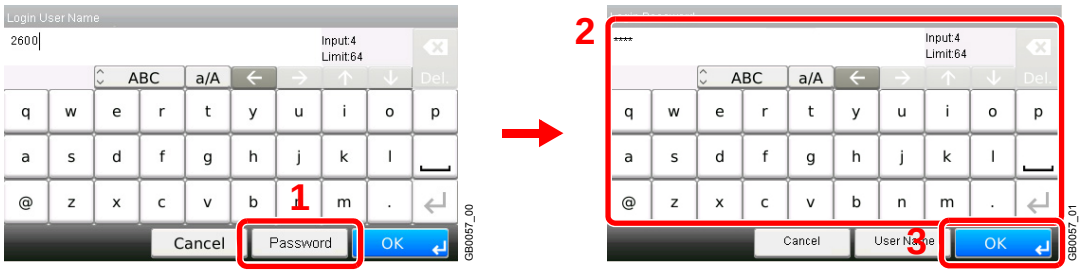
1 **Insira o nome de utilizador de início de sessão.**



Se este ecrã for exibido durante as operações, prima [Teclado] para introduzir o nome de utilizador de início de sessão. O nome também pode ser introduzido usando o teclado numérico.

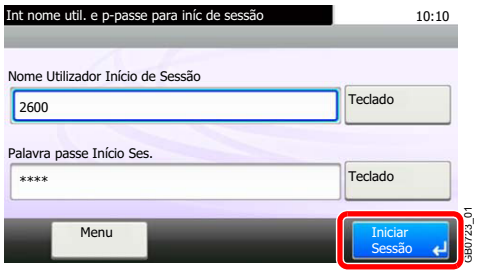
Consulte *Método de introdução de caracteres na página 8-4* para obter informações sobre a introdução de caracteres.

2 **Introduza a palavra-passe de início de sessão.**



Prima [Password] para introduzir a palavra-passe de início de sessão.

3 Inicie sessão.



NOTA
Se a *Autenticação Rede* estiver seleccionada como método de autenticação do utilizador, a Rede e o Local podem ser seleccionados como destino da autenticação.

Login simples

Se este ecrã for exibido durante as operações, seleccione um utilizador e inicie a sessão.

NOTA
Caso seja necessária uma palavra-passe de utilizador, será exibido um ecrã de introdução.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*.

Terminar sessão

Para terminar sessão na máquina, prima a tecla Logout para regressar ao ecrã de entrada de nome de utilizador/palavra-passe de início de sessão.

Logout

Os utilizadores têm a respectiva sessão automaticamente terminada nas seguintes circunstâncias:

- Quando a máquina é colocada no modo de espera, ao premir a tecla **Energy Saver**.
- Quando a função do modo de espera automático está activada.
- Quando a função de repor painel automático está activada.

Favoritos

As funções frequentemente usadas podem ser registadas como favoritos, de modo a poderem ser facilmente chamadas.

As seguintes funções estão pré-registadas nesta máquina. Pode eliminar estas funções e registar novas funções.

- Cópia Cartão ID
- Cópia de poupança de papel
- Digitalizar para PC (Introdução de Endereço)
- Digitalizar para PC (Livro de Endereços)
- Digitalizar para E-mail (Introdução de Endereço)
- Digitalizar para E-mail (Livro de Endereços)

Registar favoritos

Quando registar um favorito, pode seleccionar entre dois métodos para o chamar:

- Modo *Assistente*: As definições registadas são chamadas por ordem e configuradas à medida que verifica ou altera cada uma delas.
- Modo *Programa*: As definições são chamadas imediatamente quando prime a tecla em que se encontram registadas.

NOTA
Podem ser registadas até 20 funções como favoritos.

1 Configure a função.

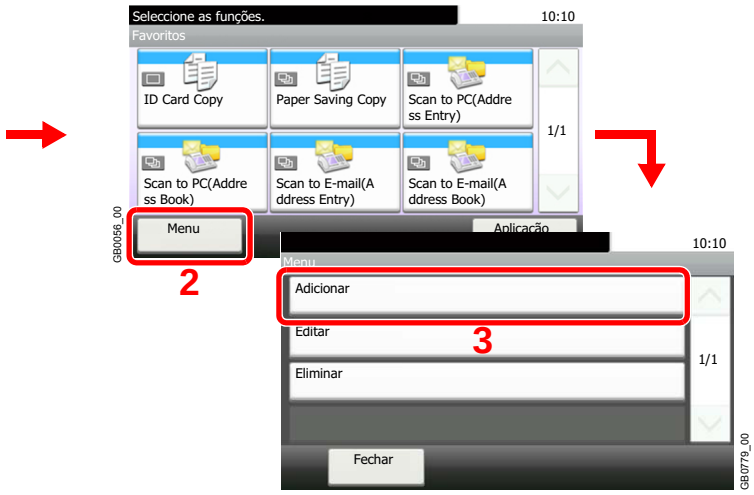
Quando registar favoritos no modo programa, configure a função de cópia, envio, fax*, destino ou outra definição a registar.

* Apenas em produtos com a função de fax instalada.

2 Exiba o ecrã.

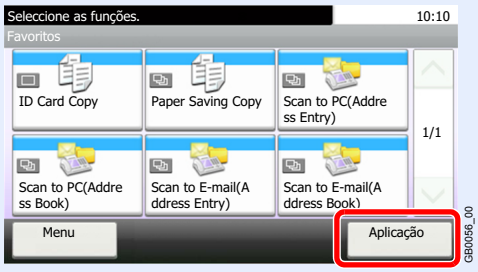
Favorites/
Application

1

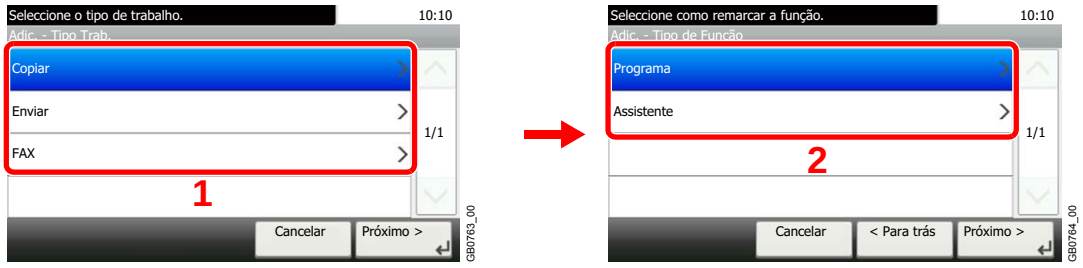


NOTA

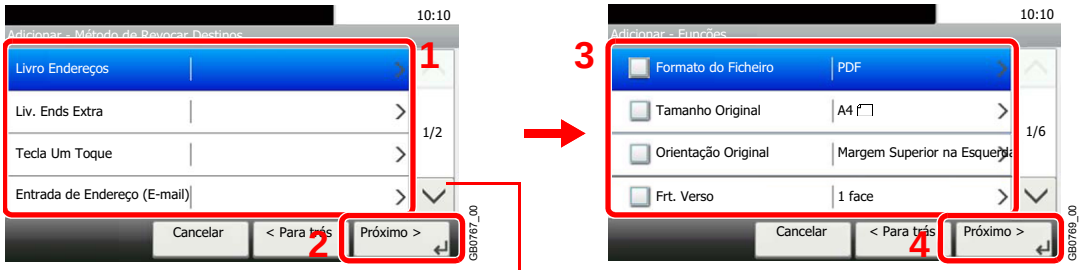
Prima [Aplicação] para que surja o ecrã Aplicação. Pode instalar aplicações que permitam a execução do seu trabalho diário de modo mais eficiente. Para as aplicações, consulte o *Guia de Uso Inglês*.



3 Seleccione o tipo de trabalho.



Quando selecciona o modo assistente



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Seleccione a função. Os itens verificados serão exibidos como parte do assistente.

NOTA
Quando o tipo de trabalho é *Cópia*, o ecrã do método de revocação de destino não será exibido.

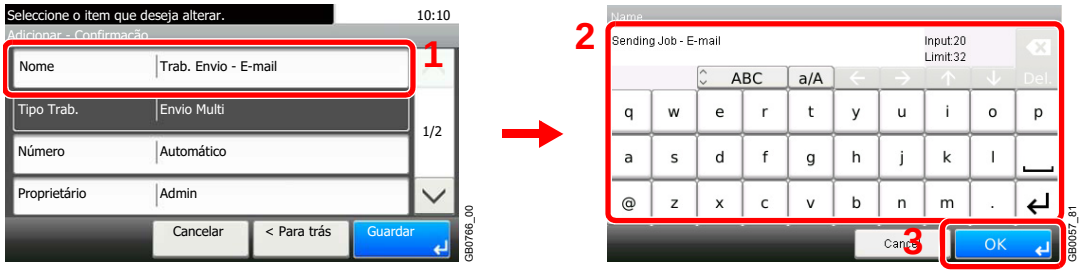
4 Introduza um nome.

Consulte *Método de introdução de caracteres na página 8-4* para obter informações sobre a introdução de caracteres.

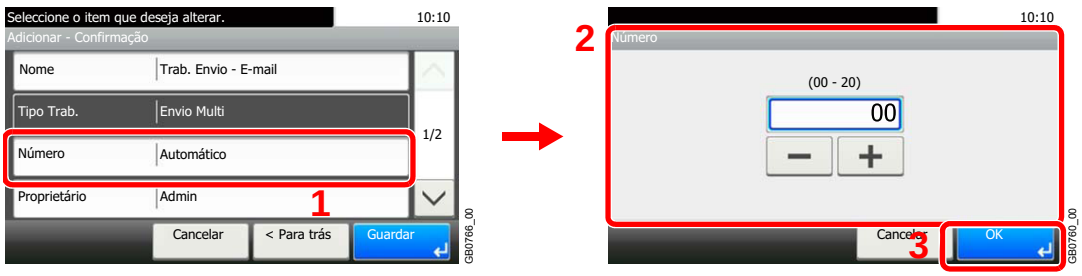
5 Verifique as definições.

Verifique as definições e altere ou adicione informações, conforme necessário.

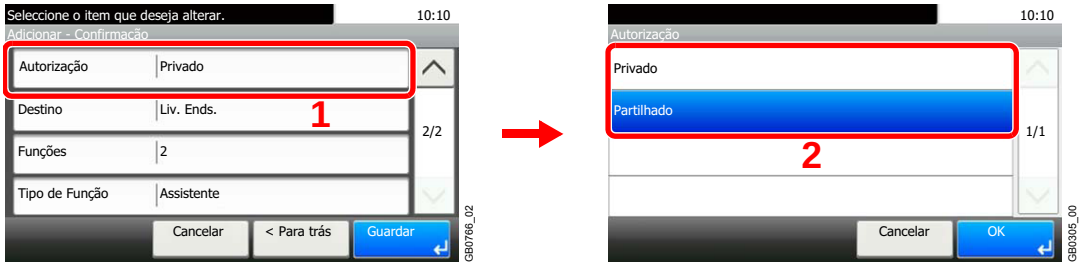
[Nome]



[Número]

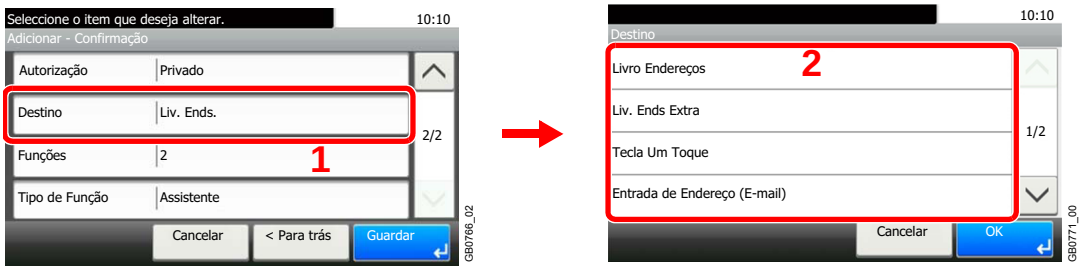


[Autorização]



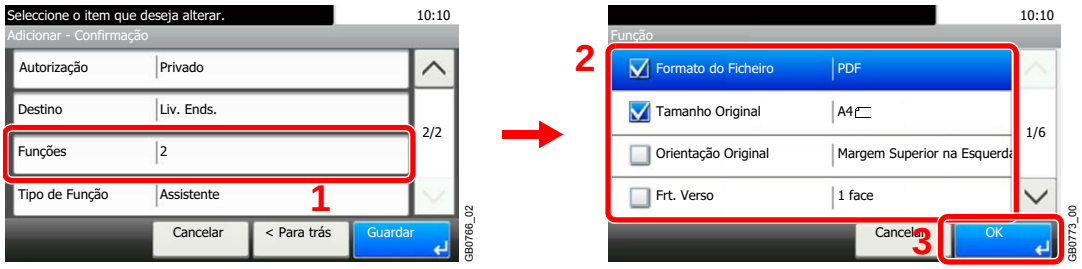
Configura as definições da autorização para os favoritos, de modo a determinar como estes são partilhados com outros utilizadores.

[Destino]



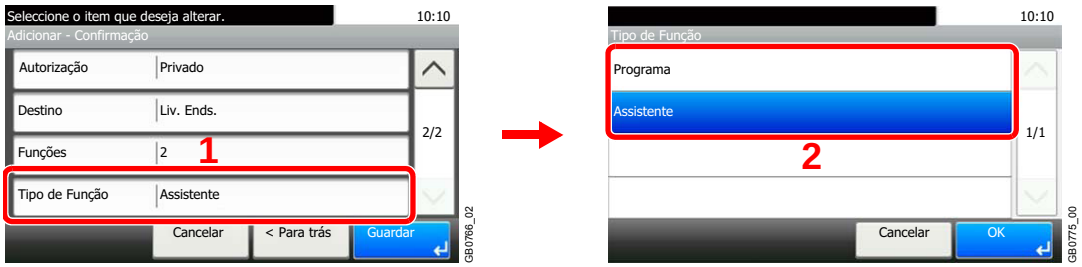
Quando o tipo de trabalho é [Enviar] ou [FAX], selecciona o método de revocação de destino.

[Funções]

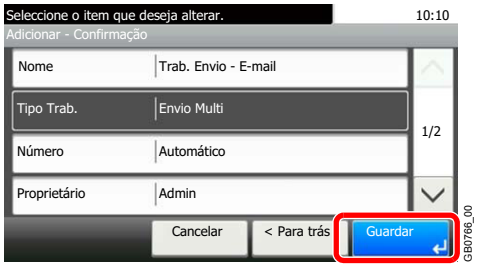


Se seleccionar o modo assistente, verifique a função e realize as alterações como necessário.

[Tipo de Função]



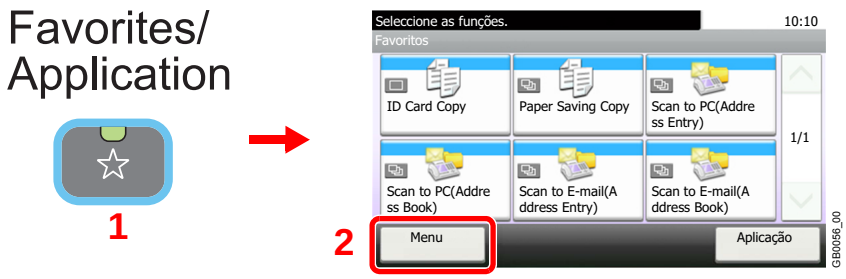
6 Registe o favorito.



Editar e eliminar favoritos

Esta secção descreve como editar o nome e autorização dos favoritos registados e como eliminar favoritos.

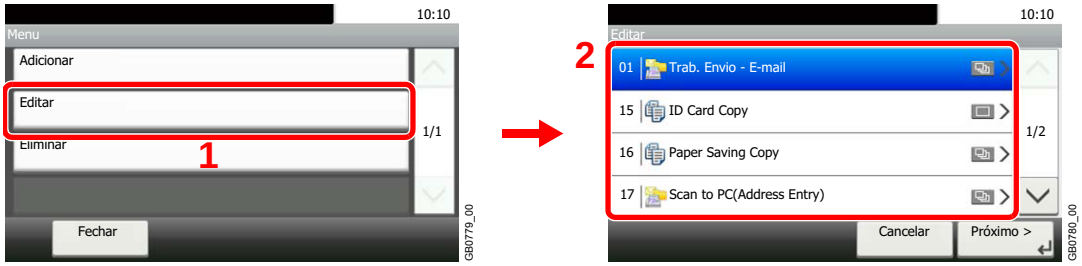
1 Exiba o ecrã.



2 Edite ou elimine um favorito.

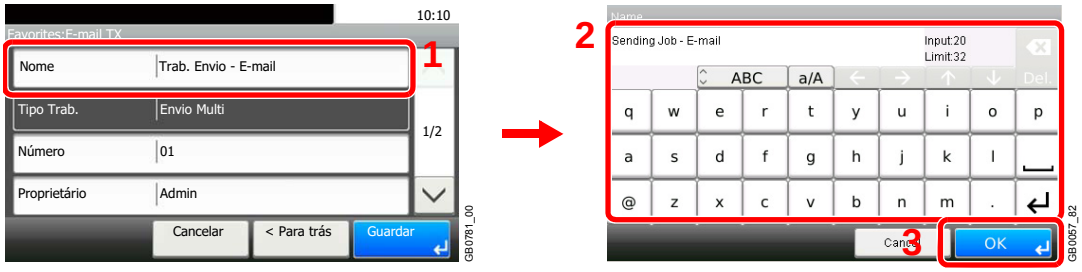
Para editar um favorito

1 Seleccione o favorito que deseja editar.

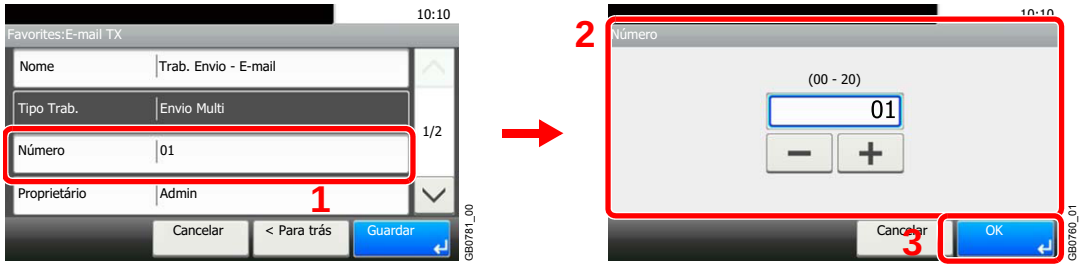


2 Edite o favorito.

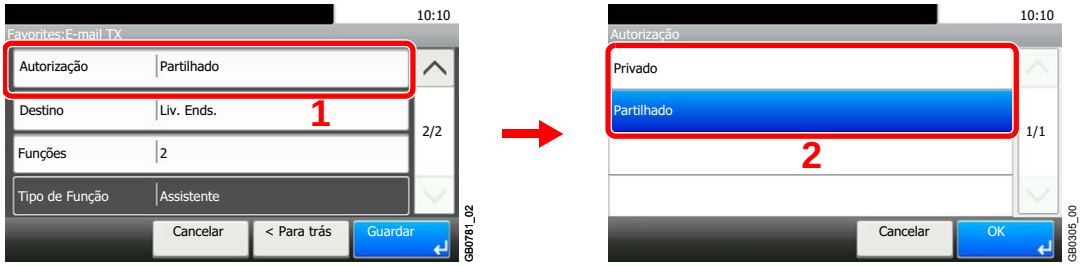
[Nome]



[Número]

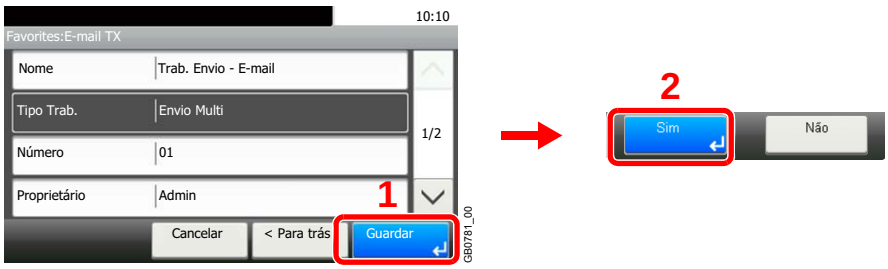


[Autorização]

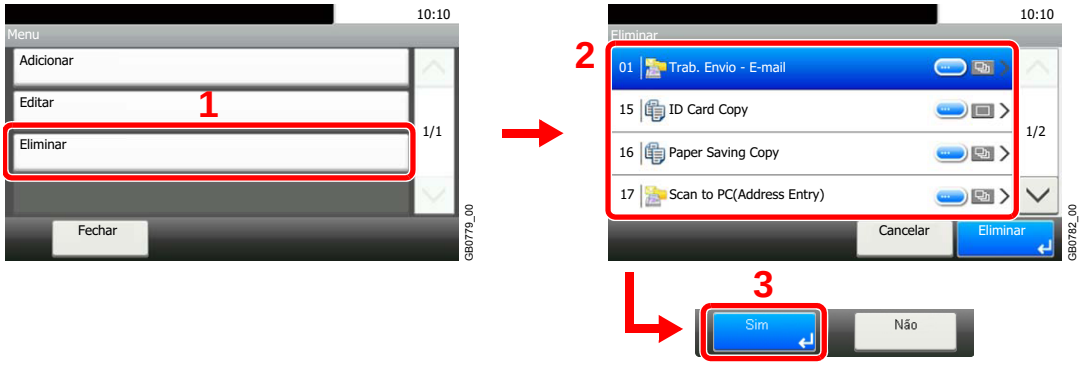


Configura as definições da autorização para os favoritos, de modo a determinar como estes são partilhados com outros utilizadores.

3 Registe o favorito.



Para eliminar



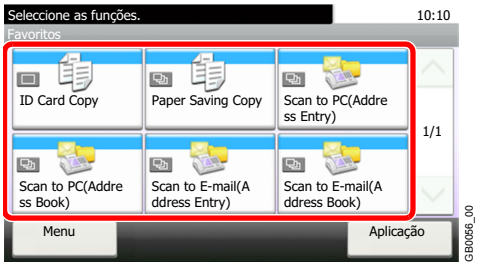
Seleccione o favorito que deseja eliminar.

Usar favoritos

Chamar definições de um favorito.

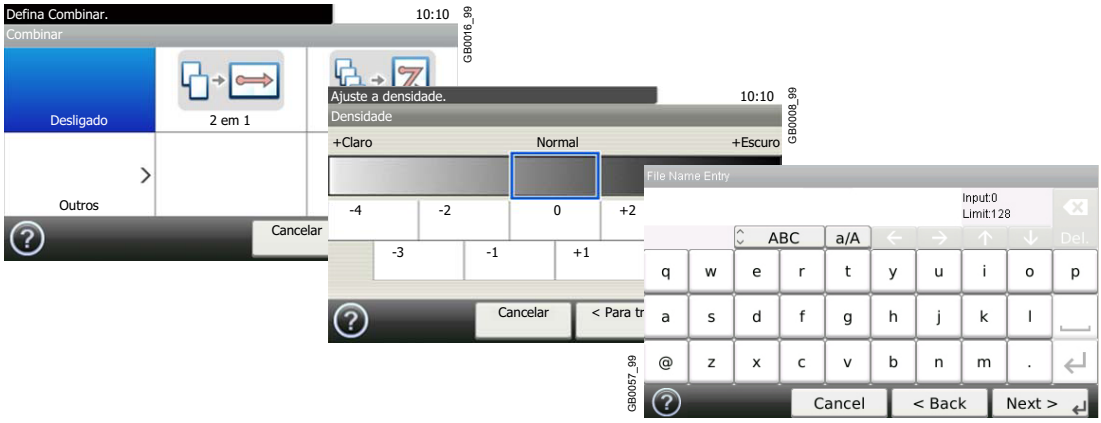
1 Exiba o ecrã.

2 Seleccione um favorito.



Quando usar o modo assistente

1 Os ecrãs registados são exibidos por ordem. Realize as definições desejadas.



2 Confirme as definições e inicie o trabalho.

Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

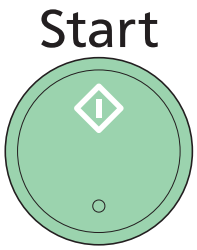
NOTA

Para editar as definições, prima [<Para trás] e realize as alterações desejadas.

Quando usar o modo programa

Seleccione um favorito para chamar as definições registadas.

Prima a tecla **Start** para iniciar o trabalho.



Assistente de Configuração Rápida

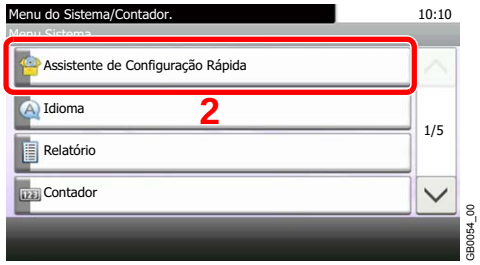
Realize as seguintes configurações básicas, de acordo com as instruções do Assistente:

Configuração do papel	Configura o tamanho do papel e tipo de material para as cassetes e bandeja multifunções.	
	1. Cassete 1	Cassete 1 - Tamanho de papel*, Cassete 1 - Tipo de material
	2. Cassete 2**	Cassete 2 - Tamanho de papel*, Cassete 2 - Tipo de material
	3. Cassete 3**	Cassete 3 - Tamanho de papel*, Cassete 3 - Tipo de material
	4. Bandeja MF	Bandeja MF - Tamanho de papel, Bandeja MF - Tipo de material
Configuração do Modo de Poupança de Energia	Configura o modo de espera.	
	1. Modo de espera	Para Europa Modo de Espera - Temporizador de Espera Modo de Espera - Regras de Espera Excepto para Europa Modo de Espera - Temporizador de Espera Modo de Espera - Nível Eco Energia
	2. Modo de Baixo Consumo de Energia	Modo Baixo Cons. - Tem. baixo cons.
Configuração de rede	Configura as definições básicas de rede.	
	1. Rede	Rede - Obter Endereço IP
		Rede - Endereço IP
		Rede - Máscara de subrede
		Rede - Gateway predefinido
Configuração de FAX***	Configura as definições básicas do fax.	
	1. Modo Marcar/RX	Modo Marcar/RX - Modo Marcar Modo Marcar/RX - Modo de recepção Modo Marcar/RX - Auto (DRD)****
	2. Info FAX Local	Info FAX Local - Nome FAX Local Info FAX Local - Número FAX Local Info FAX Local - ID FAX Local Info FAX Local - Posição Impressão
	3. Volume de Som	Volume de altifalante, Volume do monitor, Trab. Finalizado
	4. Toques	Normal, Atendedor cham., Alternar FAX/TEL*****
	5. Remarcação	Remarcação - Número de Repetições

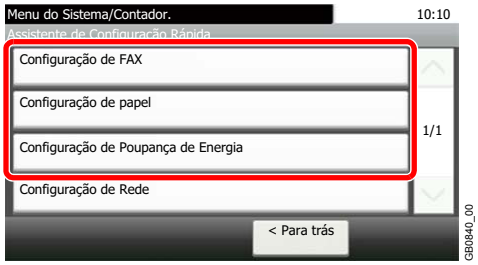
* Esta função é exibida quando o botão do tamanho na cassete está definido para Other.
** Esta função é exibida quando o alimentador de papel opcional está instalado.
*** Apenas em produtos com a função de fax instalada.
**** Auto (DRD) está disponível para alguns países.
*****Para Alternar FAX/TEL, esta alteração é possível com alguns países.

1 Exiba o ecrã.

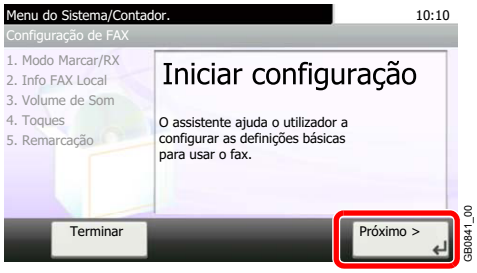
System Menu / Counter



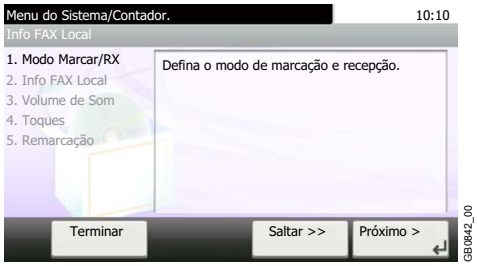
2 Seleccione uma função.



3 Configure a função.



Inicie o assistente. Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.



NOTA

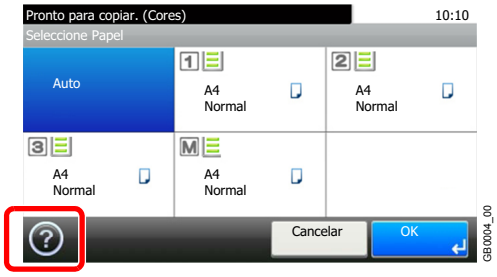
Se tiver dificuldades a configurar as definições, consulte *Ecrã de Ajuda na página 3-27*.

[Terminar]	Sai do assistente. As definições configuradas até aqui são aplicadas.
[<< Anterior]	Regressa ao item anterior.
[Saltar >>]	Avança para o próximo item sem definir o item actual.
[Seguinte >]	Avança para o próximo ecrã.
[< Para trás]	Regressa ao ecrã anterior.
[Terminar]	Regista as definições e sai do assistente.

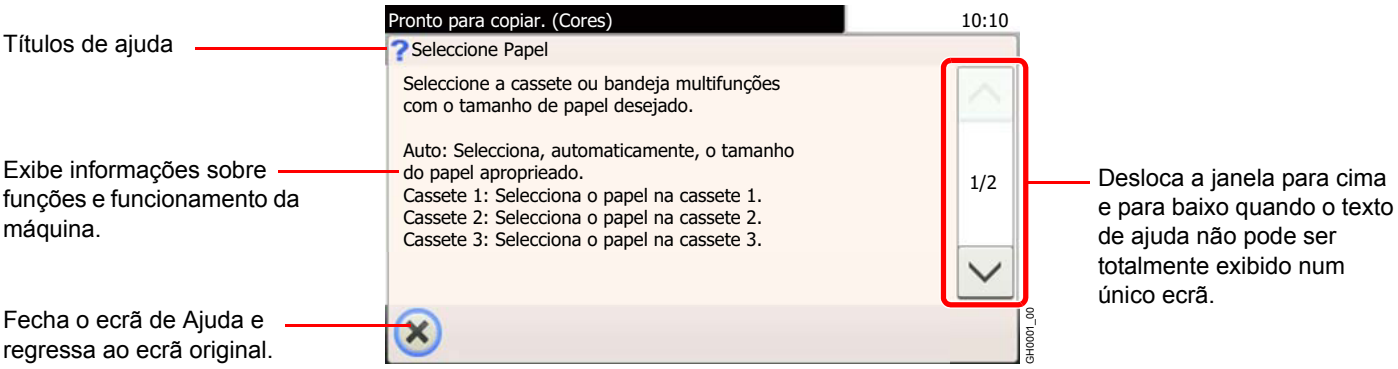
Ecrã de Ajuda

Se tiver dificuldades a utilizar a máquina, pode verificar como a utilizar através do painel táctil.

Quando [?] (ajuda) é exibida no painel táctil, pode premir essa opção para que exiba o ecrã de Ajuda.



Como ler o ecrã


Títulos de ajuda
Exibe informações sobre funções e funcionamento da máquina.
Fecha o ecrã de Ajuda e regressa ao ecrã original.
Pronto para copiar. (Cores)
10:10
Seleccione Papel
Seleccione a cassete ou bandeja multifunções com o tamanho de papel desejado.
Auto: Selecciona, automaticamente, o tamanho do papel aproprieado.
Cassete 1: Selecciona o papel na cassete 1.
Cassete 2: Selecciona o papel na cassete 2.
Cassete 3: Selecciona o papel na cassete 3.
1/2
Desloca a janela para cima e para baixo quando o texto de ajuda não pode ser totalmente exibido num único ecrã.
GH0001_00

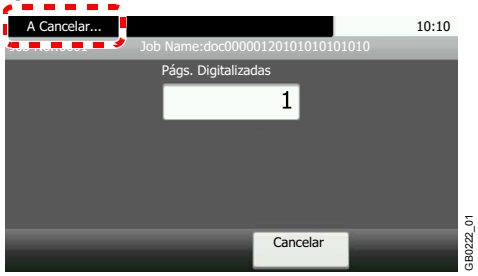
Cancelar trabalhos

Cancela qualquer trabalho de impressão ou de envio a ser executado.

1 **Prima a tecla Stop.**

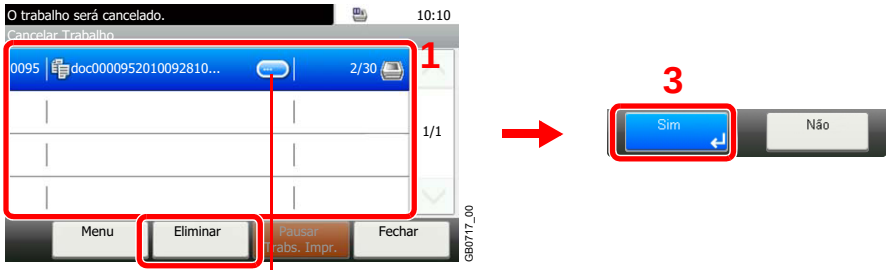
2 **Cancele um trabalho.**

Quando um trabalho se encontra a ser digitalizado



Será exibida a mensagem *A cancelar...*, e o trabalho actual será cancelado.

Quando um trabalho se encontra a ser impresso ou em espera



2 Exibe detalhes para trabalhos individuais.

Seleccione o trabalho que pretende cancelar e prima [Eliminar].

NOTA

O actual trabalho de impressão é temporariamente interrompido. Continua sem interromper, temporariamente, os trabalhos a serem enviados.

Pode, também, cancelar trabalhos em execução e trabalhos em espera após verificar os respectivos estados. Consulte o *Guia de Uso Inglês*.

Cancelar impressão de um computador

Para cancelar um trabalho de impressão executado usando o controlador da impressora, antes da impressora começar a imprimir, realize o seguinte:

1 Clique duas vezes no ícone da impressora ( ) exibido na barra de tarefas no ângulo inferior direito do desktop do Windows para exibir uma caixa de diálogo para a impressora.

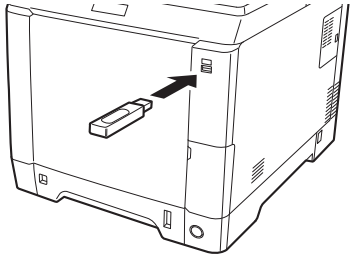
2 Clique no ficheiro para o qual deseja cancelar a impressão e seleccione **Cancelar** do menu **Documento**.

Usar várias funções

Esta secção descreve funcionalidades comuns que podem ser configuradas para copiar, enviar e para a caixa de documentos.

1 Exiba o ecrã.

Prima a tecla de cada função.



Quando usar memória USB, ligue-a à ranhura da memória USB.

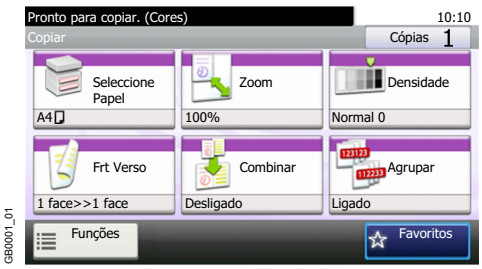
Prima [Sim] no ecrã exibido.

Quando imprimir a partir da memória USB, seleccione o ficheiro a ser impresso e prima [Imprimir].

Quando armazenar um documento para a memória USB, seleccione a pasta onde o documento será armazenado e prima [Menu] e, de seguida, [Armaz. Fich.].

NOTA
Se o painel táctil estiver desligado, prima a tecla **Energy Saver** e espere que a máquina aqueça.

2 Seleccione as funções.



Seleccione as funções a usar.

Prima [Funções] para visualizar todas as outras funções.

Consulte *Funcionalidade comum na página 3-30*.

Funcionalidade comum

Funcionalidade relacionada com originais

O que deseja fazer?	Página de referência
Especifique o tamanho original.	Tamanho Original, consulte o *Guia de Uso Inglês*.
Especifique a orientação do original para digitalizar na direcção correcta.	Orientação Original, consulte o *Guia de Uso Inglês*.
Digitalize, automaticamente, originais de 2-faces.	Frente e verso ▶ página 3-31
Digitalize um elevado número de originais, em separado, e produza um só trabalho.	Digitalização Contínua, consulte o *Guia de Uso Inglês*.

Funcionalidade relacionada com a qualidade do documento

O que deseja fazer?	Página de referência
Especifique o tamanho e tipo do papel.	Selecção de papel ▶ página 3-33
Agrupe os documentos de saída por ordem das páginas.	Agrupar ▶ página 3-34
Ajuste a densidade.	Densidade ▶ página 3-35
Defina a resolução para digitalizar os originais.	Resolução da Digitalização ▶ página 3-36
Seleccione o tipo de imagem do original para obter os melhores resultados.	Imagem Original ▶ página 3-37
EcoPrint economiza toner ao imprimir.	EcoPrint ▶ página 3-38
Realce os contornos dos textos ou linhas. Desfoque o contorno da imagem.	Nitidez, consulte o *Guia de Uso Inglês*
Escureça ou aclare o fundo (ou seja, a área sem texto ou imagens) dos originais.	Ajuste da densidade do fundo, consulte o *Guia de Uso Inglês*.
Aumente ou diminua os originais de acordo com o tamanho de envio ou armazenamento.	Zoom ▶ página 3-39
Seleccione o formato do ficheiro para imagens a serem enviadas ou armazenadas.	Formato do ficheiro ▶ página 3-40
Altere o modo de cor.	Selecção de Cor, consulte o *Guia de Uso Inglês*
Envie aviso, por e-mail, da conclusão de um trabalho.	Aviso Conclusão Trabalho, consulte o *Guia de Uso Inglês*.
Adicione um nome de ficheiro ao trabalho para verificar, facilmente, o estado deste.	Entrada Nome Ficheiro, consulte o *Guia de Uso Inglês*.
Suspenda o trabalho actual e substitua-o para conceder a prioridade máxima a um trabalho novo.	Substituir Prioridade, consulte o *Guia de Uso Inglês*

Frente e verso

Send USB Memory Custom Box

Seleccione o tipo e orientação da encadernação com base no original.

1-face			Use quando utilizar um original de folha de 1-face.
2-faces			Use quando utilizar um original de folha de 2-faces que seja encadernado à esquerda ou à direita.
Outras definições	Frente e Verso	1-face	Use quando utilizar um original de folha de 1-face.
		2-faces (Encadernação Esquerda/Direita)	Use quando utilizar um original de folha de 2-faces que seja encadernado à esquerda ou à direita.
		2-faces (Encadernação Cima)	Use quando utilizar um original de folha de 2-faces que seja encadernado em cima.
	Orientação original*		Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.

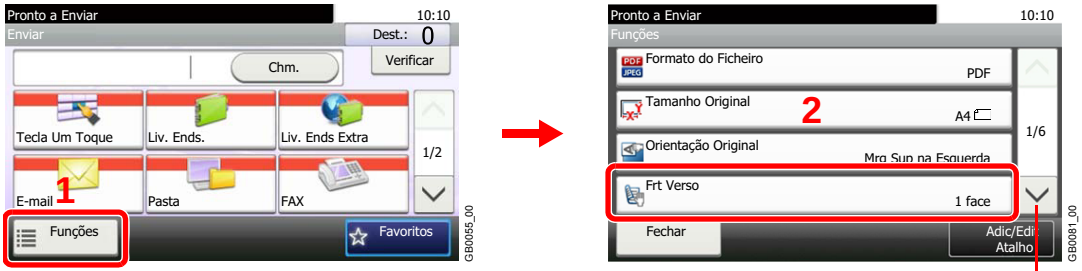
* Esta função é exibida quando [2-faces (Encadernação Esquerda/Direita)] ou [2-faces (Encadernação Cima)] se encontra seleccionada.

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-29*, exiba o ecrã.

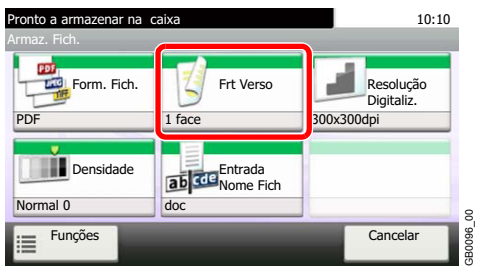
2

Enviar



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Digitalize para USB



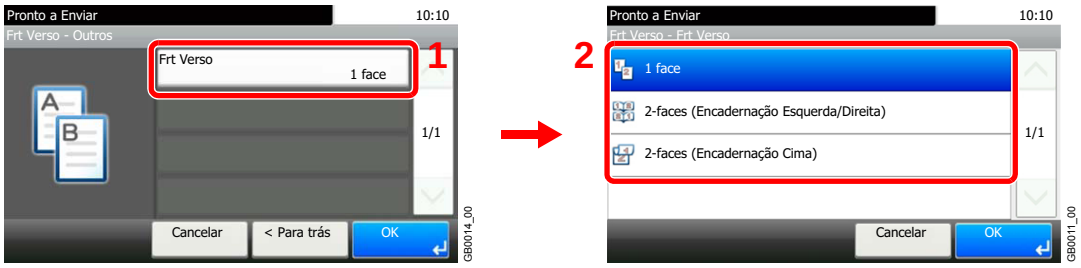
2 Seleccione o tipo de original.

[2-faces]

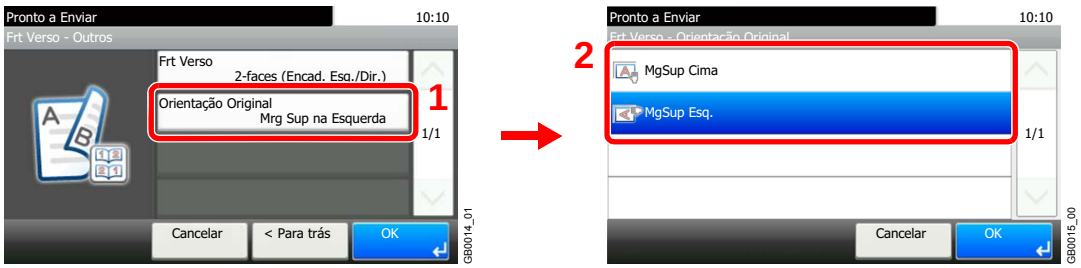
[Outros]

1

2 Seleccione o tipo de original.



3 Seleccione a orientação do original.



Selecção de papel

Copy USB Memory Custom Box

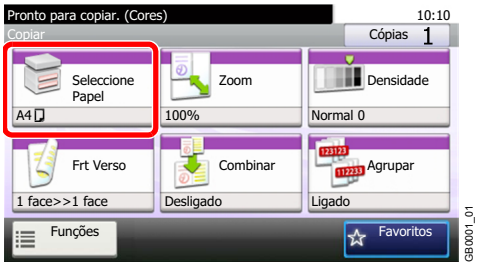
Seleccione a cassete ou bandeja multifunções que contém o tamanho de papel necessário.

NOTA
Especifique, de antemão, o tamanho e tipo de papel colocado na cassete (consulte *Assistente de Configuração Rápida na página 3-25*).

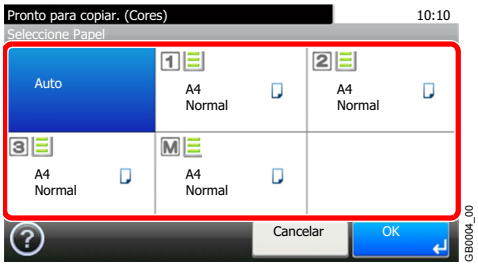
1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-29*, exiba o ecrã.

2 Prima [Seleccione Papel].



2 Seleccione a fonte do papel.



Se [Auto] estiver seleccionado, o papel correspondente ao tamanho do original é automaticamente detectado.

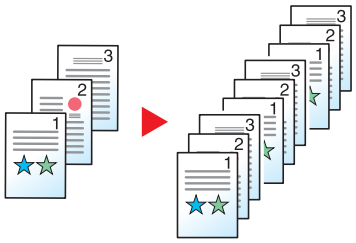
[2] (Cassete 2) e [3] (Cassete 3) são exibidas quando o alimentador de papel opcional está instalado. [M] indica a bandeja MF.

Agrupar

Agrupe as impressões por página.

Copy USB Memory Custom Box

Agrupar



Digitalize múltiplos originais e produza conjuntos completos de cópias de acordo com o número de página.

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-29*, exiba o ecrã.

2 Prima [Agrupar].

2 Seleccione a função.

Densidade

Copy Send USB Memory

Ajuste a densidade usando 9 níveis.

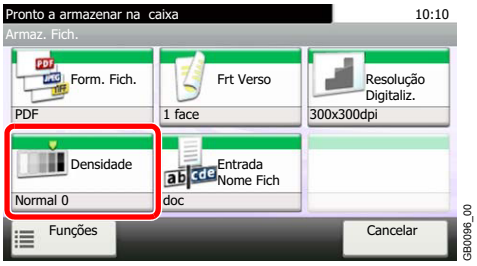
1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-29*, exiba o ecrã.

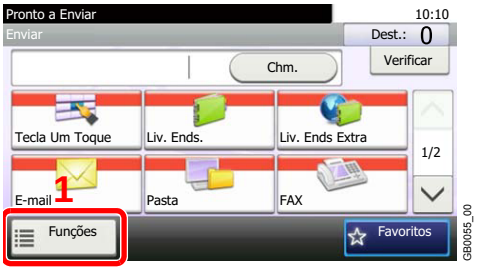
2

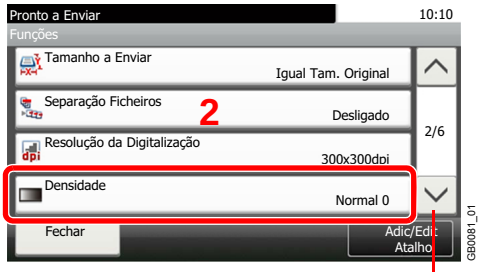
Cópia

Digitalize para USB



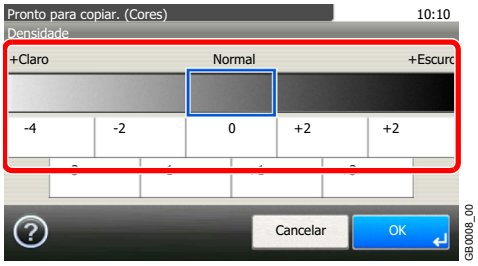
Enviar





Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Ajuste a densidade.



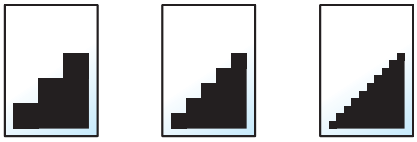
Prima [-4] a [+4] (*Claro* - *Escuro*) para ajustar a densidade.

Resolução da Digitalização

Send USB Memory

Seleccione o nível da resolução da digitalização.

A resolução seleccionável é de [200 × 100dpi], [200 × 200dpi Fino], [200 × 400dpi Super], [300 × 300dpi], [400 × 400dpi Ultra], ou [600 × 600dpi].



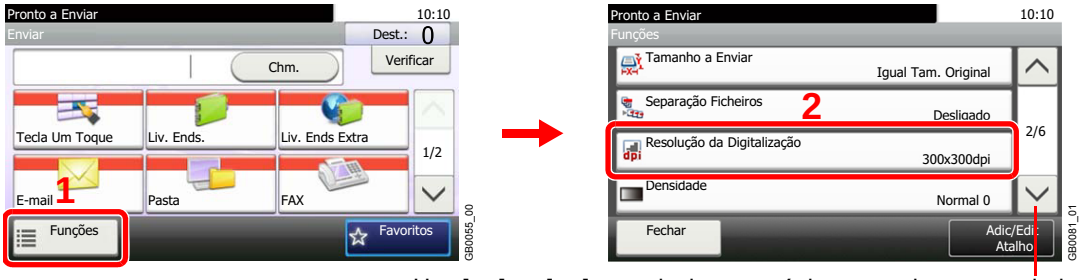
NOTA
Quanto maior o número, melhor a resolução da imagem. Contudo, melhor resolução também significa ficheiros maiores e envios mais demorados.

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-29*, exiba o ecrã.

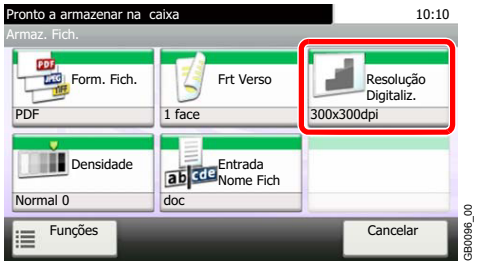
2

Enviar



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Digitalize para USB



2 Seleccione a resolução.

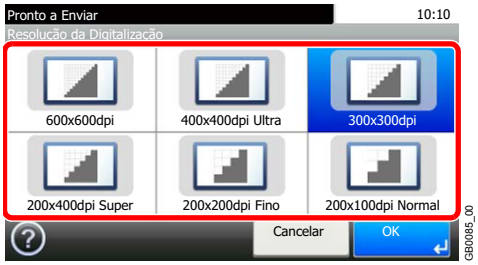
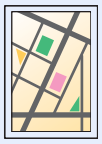


Imagem Original

Copy Send USB Memory

Seleccione o tipo de imagem do original para obter os melhores resultados.

Texto+Foto	Melhor para originais que contêm um misto de texto e fotos.
Foto	Melhor para fotografias.
Texto	Executa com nitidez textos a lápis e linhas finas.
Gráfico/Mapa* 	Melhor para gráficos e mapas.
Produção da impressora*	Melhor para documentos originalmente impressos nesta máquina.
Texto (para OCR)**	Para documentos a serem lidos por OCR.

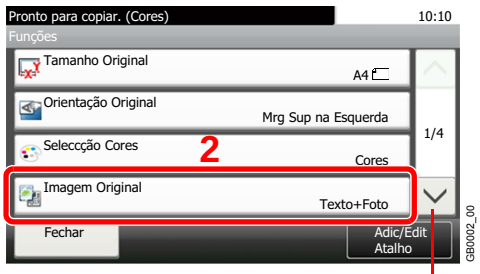
* Esta função é exibida quando se copia.

** Esta função é exibida quando o modo de cores é o de [Auto (Cor/Mono.)] ou [Monocromático] (quando a enviar ou a armazenar).

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-29*, exiba o ecrã.

2 Prima [Funções] e, de seguida, [Imagem Original].

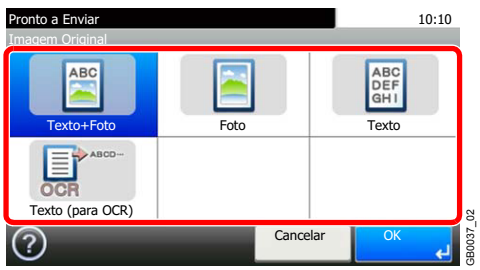


Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Seleccione a qualidade de imagem.

Cópia

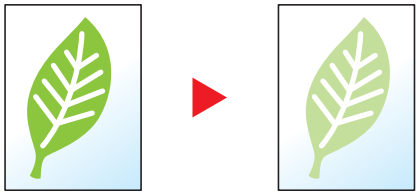
Envie/Digitalize para USB



EcoPrint

Copy USB Memory Custom Box

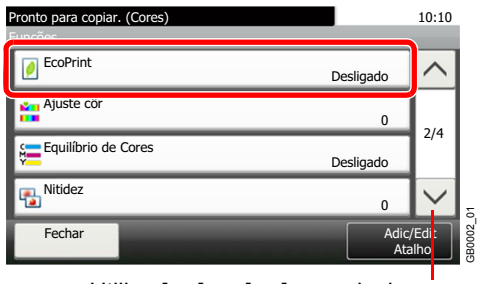
EcoPrint economiza toner ao imprimir. Utilize esta função para cópias de teste ou em qualquer outra ocasião em que a impressão de alta qualidade não seja necessária.



1 Abra o ecrã.

1 Ao consultar o *Uso Básico na página 4-2*, abra o ecrã.

2



Utilize [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

2 Seleccione a função.

Zoom

Send USB Memory

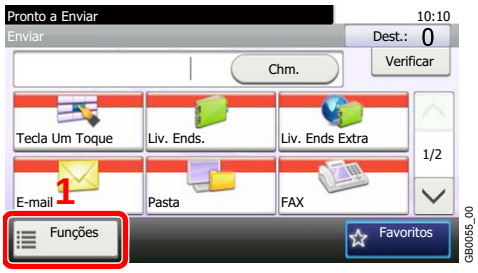
Diminua ou aumente o original para o tamanho de envio ou armazenamento.

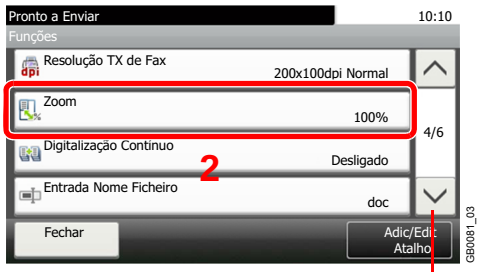
100%	Reproduz o tamanho original.
Auto	Ajuste a imagem para que corresponda ao tamanho de envio ou armazenamento.

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Usar várias funções na página 3-29*, exiba o ecrã.

2

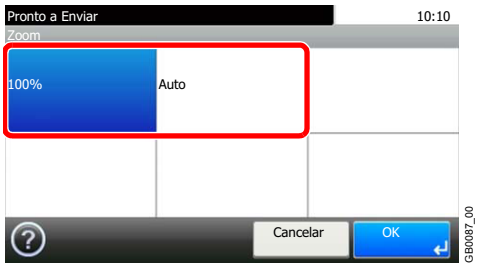




Use [﹀] ou [﹀] para deslocar a página para cima e para baixo.

Prima [Funções] e, em seguida, [Zoom].

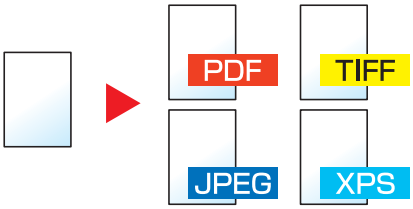
2 Seleccione a função.



Formato do ficheiro

Send USB Memory

Especifique o formato do ficheiro da imagem. Em acréscimo, pode ajustar o nível da qualidade da imagem.



PDF		Guarda ou envia um ficheiro PDF. Pode especificar um formato que esteja em conformidade com PDF/A.
PDF Comp. Alta		Guarda ou envia um ficheiro PDF de alta compressão.
TIFF		Guarda ou envia um ficheiro TIFF.
JPEG		Guarda ou envia um ficheiro JPEG. Cada página será individualmente guardada.
XPS		Guarda ou envia um ficheiro em XPS.
Outros	Formato do ficheiro	Seleccione entre PDF, TIFF, JPEG, e XPS.
	Qualidade da imagem	Defina a qualidade da imagem desde [1] a [5] (*Baixa Qualidade - Alta Qualidade*). Se seleccionou [PDF Alta Comp.], ajuste com [Prioridade Nível Compressão], [Padrão], ou [Prioridade Qualidade].
	PDF/A*	Defina PDF/A entre [PDF/A-1a] e [PDF/A-1b].

* Esta definição apenas é exibida quando [PDF] foi seleccionado como o formato do ficheiro.

1 Exiba o ecrã.

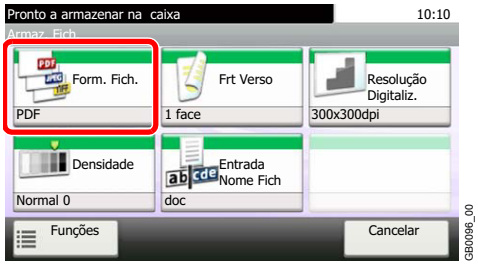
1 Consultando *Usar várias funções na página 3-29*, exiba o ecrã.

2

Enviar

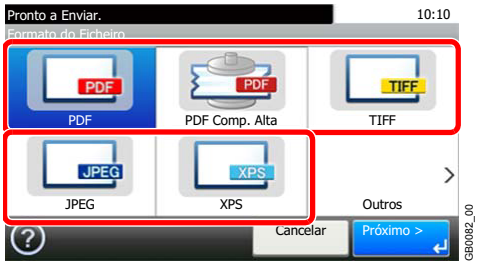
Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Digitalize para USB



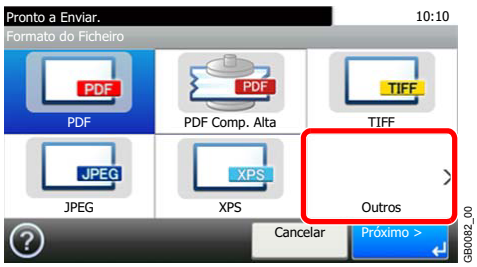
2 Seleccione o formato do ficheiro.

[PDF], [PDF Comp. Alta], [TIFF], [JPEG], ou [XPS]

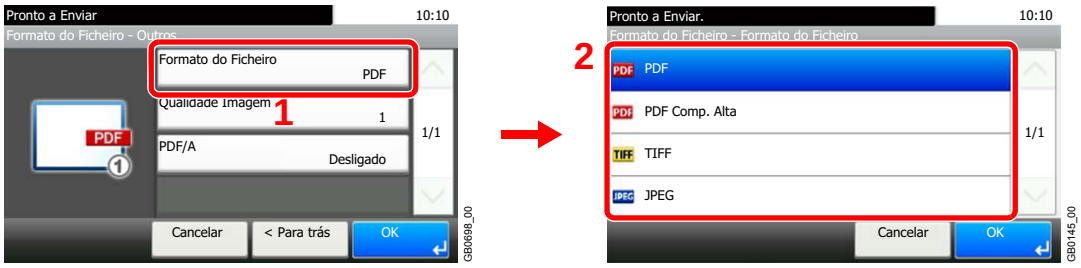


[Outros]

1



2 Seleccione o formato do ficheiro.

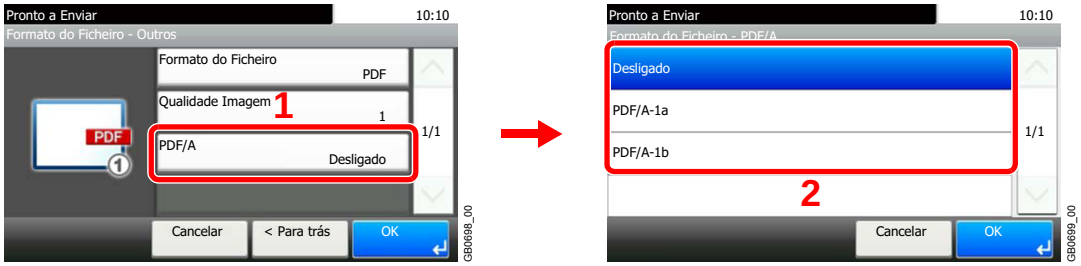


3 Defina a qualidade da imagem.

[PDF], [TIFF], [JPEG], ou [XPS]

[PDF Comp. Alta]

4 Defina PDF/A.



4 Copiar

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

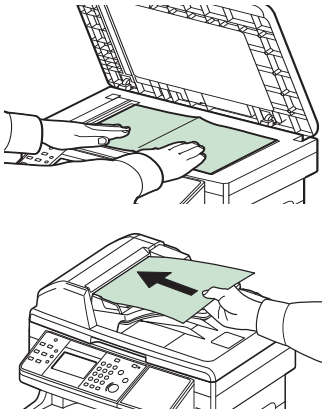
Uso Básico 4-2
Funções de cópia 4-4
Zoom 4-5
Frente Verso 4-7

Uso Básico

1 Prima a tecla Copy.

NOTA
Se o painel táctil estiver desligado, prima a tecla **Energy Saver** e espere que a máquina aqueça.

2 Coloque os originais.

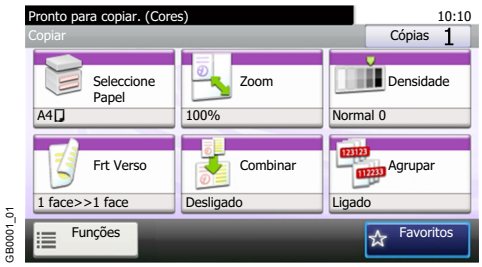


Para detalhes, consulte *Colocar originais na página 3-10*.

3 Seleccionar o modo de cor

Auto Color	Reconhece, automaticamente, se um documento é a cores ou a preto e branco e, de seguida, digitaliza o documento.
Full Color	Digitaliza todos os documentos a cores.
Black & White	Digitaliza todos os documentos a preto e branco.

4 Seleccionar as funções



Seleccione as funções da copiadora para utilizar.

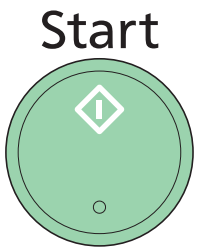
Prima [Funções] para visualizar outras funções.

Consulte *Funções de cópia na página 4-4*.

5 Introduzir a quantidade de cópias

NOTA
Prima a tecla **Clear** para alterar a quantidade de cópias.

6 Iniciar a cópia



Prima a tecla **Start** para iniciar o processo de cópia.

Funções de cópia

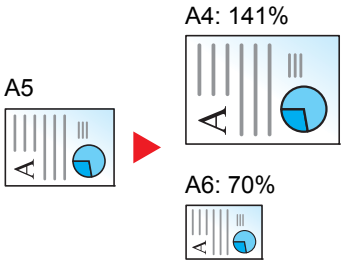
O ecrã de cópia exibe as funções normalmente usadas. Ao premir [Funções], serão exibidas outras funções seleccionáveis em forma de lista. Use [∨] ou [∧] para seleccionar a função.

O que deseja fazer?	Página de referência
Especifique o tamanho e tipo do papel.	Selecção de papel ▶ página 3-33
Reduza ou aumente o original.	Zoom ▶ página 4-5
Ajuste a densidade.	Densidade ▶ página 3-35
Copie em ambas as faces do papel.	Frente Verso ▶ página 4-7
Combine 2 ou 4 originais em 1 folha.	Combinar, consulte o *Guia de Uso Inglês*
Agrupe os documentos de saída por ordem das páginas.	Agrupar ▶ página 3-34
Especifique o tamanho original.	Tamanho Original, consulte o *Guia de Uso Inglês*.
Especifique a orientação do original para digitalizar na direcção correcta.	Orientação Original, consulte o *Guia de Uso Inglês*.
Altere o modo de cor.	Selecção de Cor, consulte o *Guia de Uso Inglês*
Seleccione o tipo de imagem do original para obter os melhores resultados.	Imagem Original ▶ página 3-37
Poupe toner ao imprimir.	EcoPrint ▶ página 3-38
Faça uma cópia após alterar o aspecto das cores do original.	Ajuste cor, consulte o *Guia de Uso Inglês*
Ajuste as cores, por exemplo, ao fortalecer os tons de ciano ou magenta.	Equilíbrio de Cores, consulte o *Guia de Uso Inglês*
Realce os contornos dos textos ou linhas. Desfoque o contorno da imagem.	Nitidez, consulte o *Guia de Uso Inglês*
Escureça ou aclare o fundo (ou seja, a área sem texto ou imagens) dos originais.	Ajuste da densidade do fundo, consulte o *Guia de Uso Inglês*.
Faça uma cópia com cores mais vivas.	Saturação, consulte o *Guia de Uso Inglês*
Digitalize um elevado número de originais, em separado, e produza um só trabalho.	Digitalização Contínua, consulte o *Guia de Uso Inglês*.
Envie aviso, por e-mail, da conclusão de um trabalho.	Aviso Conclusão Trabalho, consulte o *Guia de Uso Inglês*.
Adicione um nome de ficheiro ao trabalho para verificar, facilmente, o estado deste.	Entrada Nome Ficheiro, consulte o *Guia de Uso Inglês*.
Suspenda o trabalho actual e substitua-o para conceder a prioridade máxima a um trabalho novo.	Substituir Prioridade, consulte o *Guia de Uso Inglês*

Zoom

Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem.

Auto



Ajusta a imagem para corresponder ao tamanho do papel.

Zoom Padrão

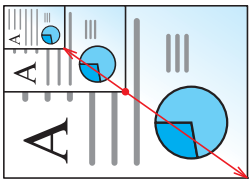
Ajusta a imagem para corresponder a tamanhos actuais.

Modelo	Nível de zoom (Cópia original)	Modelo	Nível de zoom (Cópia original)
Modelos em polegadas	400% (Máx.) 200% 129% (STMT >> Letter) 100% 78% (Legal >> Letter) 64% (Letter >> STMT) 50% 25% (Mín.)	Modelos europeus	400% (Máx.) 200% 141% (A5 >> A4) 100% 90% (Folio >> A4) 70% (A4 >> A5) 50% 25% (Mín.)

Zoom padrão (Outro).

Modelo	Nível de zoom (Cópia original)	Modelo	Nível de zoom (Cópia original)
Modelos em polegadas	141% (A5 >> A4) 115% (B5 >> A4) 90% (Folio >> A4) 86% (A4 >> B5) 70% (A4 >> A5)	Modelos europeus	129% (STMT >> Letter) 115% (B5 >> A4) 86% (A4 >> B5) 78% (Legal >> Letter) 64% (Letter >> STMT)

Entrada de zoom

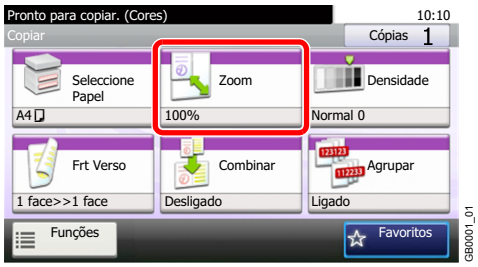


Especifique o tamanho da imagem em incrementos de 1% entre 25% - 400% do original.

1 Exiba o ecrã.

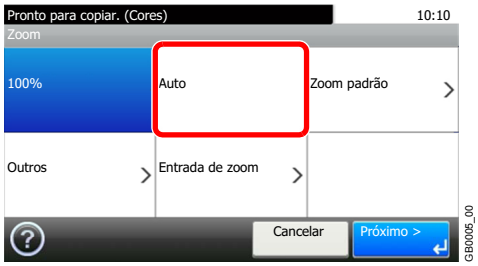
1 Consultando *Uso Básico na página 4-2*, exiba o ecrã.

2

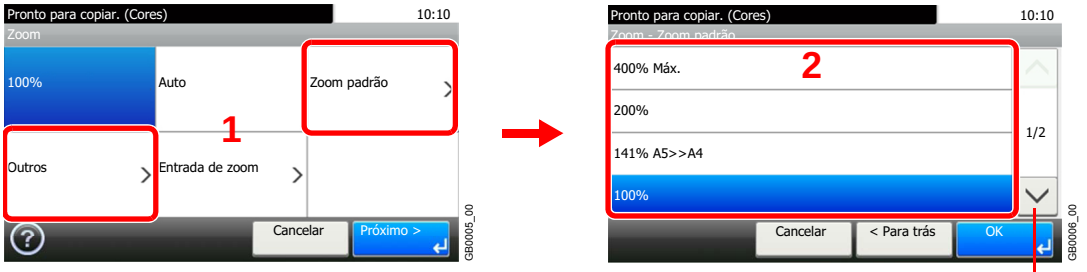


2 Seleccione a função.

[Auto]



[Zoom padrão], [Outros]



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

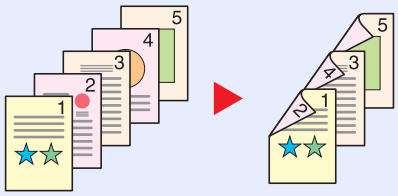
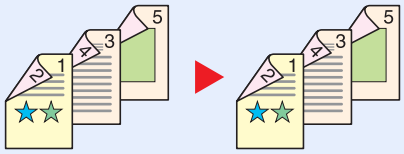
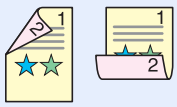
Seleccione o nível de zoom.

[Entrada de zoom]

Insira a percentagem.

Frente Verso

Copie documentos de 2-faces.

1 face>>1 face			Imprime 1 face para 1 face.
1-face>>2-faces 			Imprime 1 face para 2 faces.
2-faces>>1-face			Imprime 2 faces para 1 face.
2-faces>>2-faces 			Imprime 2 faces para 2 faces.
Outros	Frente Verso	1-face>>1-face	Imprime 1-face para 1-face.
		1 face>>2 faces	Imprime 1-face para 2-faces.
		2-faces>>1-face	Imprime 2-faces para 1-face.
		2-faces>>2-faces	Imprime 2-faces para 2-faces.
	Encadernar original* 		Se seleccionar uma folha original de 2 faces, seleccione a margem de encadernação dos originais.
	Acabamento de encadernação*		Se seleccionar uma cópia de 2 faces, seleccione a margem de encadernação das cópias finalizadas.
	Orientação original*		Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.

* Este item não é exibido quando [1-face>>1-face] é seleccionada.

NOTA

Os tamanhos do papel suportados para a opção Duas-faces para duas-faces são Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio II, A4, A5, B5, Folio e 216 x 340 mm.

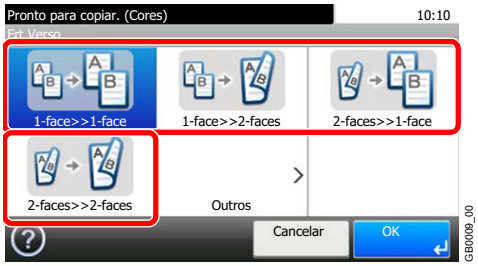
1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Uso Básico na página 4-2*, exiba o ecrã.

2

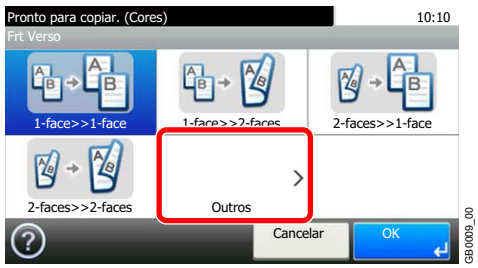
2 Seleccione a função.

[1 face>>1 face], [1 face>>2 faces], [2 faces>>1 face], ou [2 faces>>2 face]

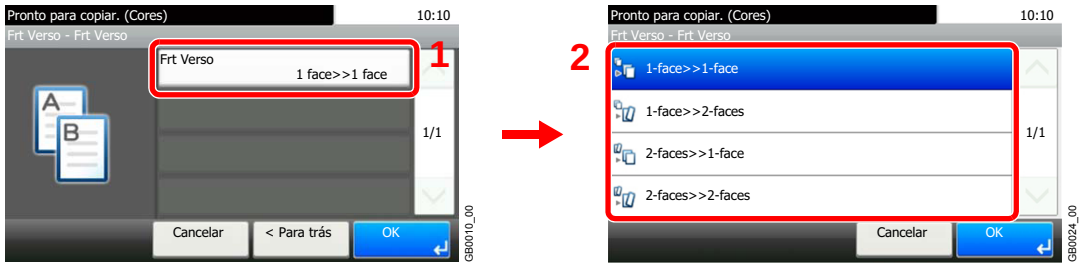


[Outros]

1



2 Seleccione a opção Frt Verso pretendida.



Se seleccionar uma folha de 2-faces, avance para o Passo 3. Se seleccionar frente e verso, avance para o Passo 4.

3 Seleccione a margem de encadernação dos originais.

4 Seleccione a margem de encadernação das cópias acabadas.

5 Seleccione a orientação do original.

5 Imprimir

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Imprimir a partir de aplicações 5-2

Imprimir a partir de aplicações

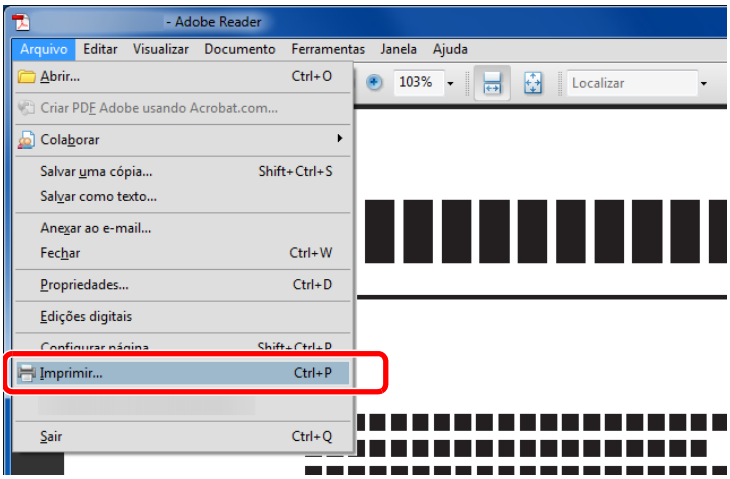
Esta secção proporciona instruções básicas para imprimir documentos. As instruções têm por base os elementos da interface, à medida em que surgem no Windows 7.

Pode imprimir documentos criados no seu computador assim que instalar o controlador da impressora a partir do DVD incluído (Product Library).

Consulte *Instalar software na página 2-15*.

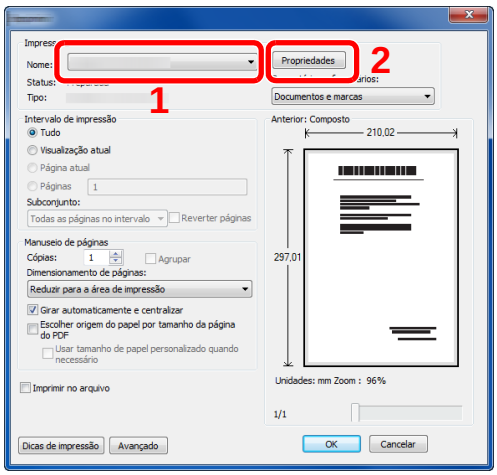
Para mais informações sobre como configurar as definições avançadas do controlador da impressora e da impressão de documentos, consulte o *Printing System Driver User Guide* no DVD.

1 Exiba a janela.



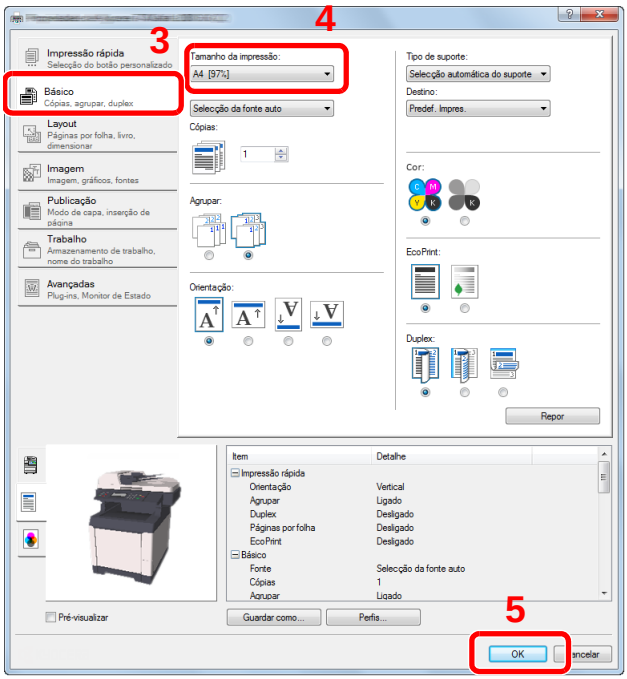
Clique em **Arquivo** e seleccione **Imprimir** na aplicação.

2 Configure a impressora.



1 Seleccione a impressora.

2 Clique no botão **Propriedades**.

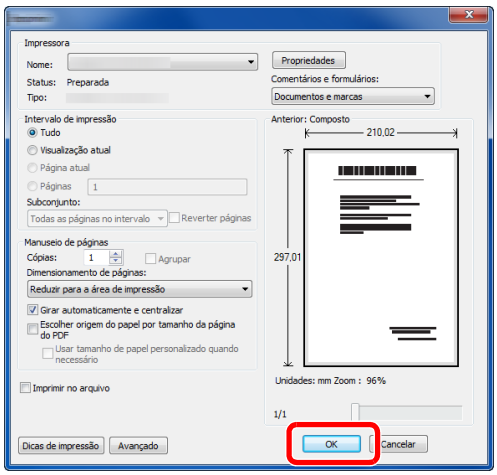


3 Seleccione o separador **Básico**.

4 Clique no botão **Tamanho da impressão** ▼ para seleccionar da lista o tamanho do papel a utilizar na impressão.

5 Clique no botão **OK** para regressar à caixa de diálogo **Imprimir**.

3 Inicie a impressão.



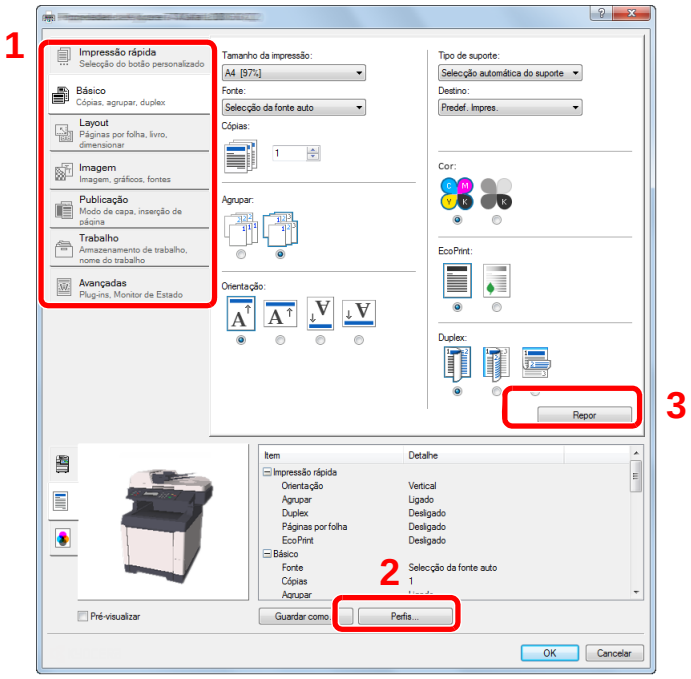
Clique no botão **OK**.

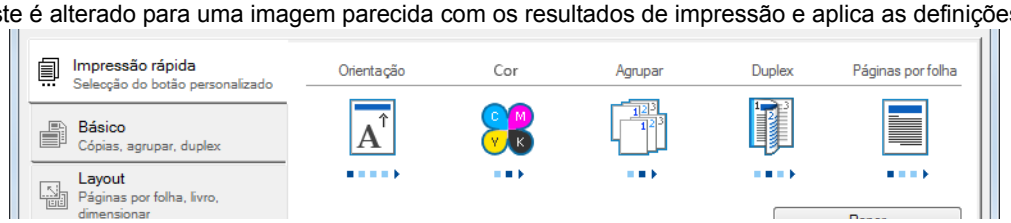
NOTA

Clique nos separadores do ecrã de definições de impressão e configure as definições de impressão como necessário. Para mais informações, consulte o *Printing System Driver User Guide*.

Ecrã de definições de impressão do controlador da impressora

O ecrã de definições de impressão do controlador da impressora permite configurar uma variedade de definições relacionadas com a impressão. Para mais informações, consulte o *Printing System Driver User Guide* no DVD.

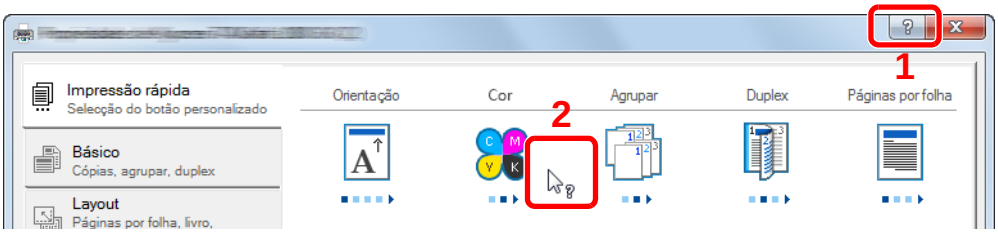


N.º	Descrição
1	**Impressão rápida** Proporciona ícones que podem ser usados para facilmente configurar funções usadas com frequência. Cada vez que clicar num ícone, este é alterado para uma imagem parecida com os resultados de impressão e aplica as definições.  **Básico** Este separador agrupa funções básicas frequentemente usadas. Pode usá-lo para configurar o tamanho do papel, destino, impressão de frente e verso e modo de cor. **Layout** Este separador permite a configuração de vários layouts de impressão, incluindo a impressão de folhetos, o modo combinado, a impressão de posters e as escalas. **Imagem** Este separador permite configurar as definições relacionadas com a qualidade e modo de cor dos resultados da impressão. **Publicação** Este separador permite criar folhas de rosto e inserir e adicionar a película OHP para trabalhos de impressão. **Trabalho** Este separador permite configurar definições para guardar dados de impressão do computador para a máquina. Os documentos usados com regularidade e outros dados podem ser armazenados na máquina, para uma impressão posterior mais fácil. Visto que os documentos guardados podem ser impressos directamente da máquina, esta função também é conveniente quando deseja imprimir um documento que não queira que outros vejam. **Avançadas** Este separador permite configurar as definições para adicionar páginas de texto ou marcas de água aos dados de impressão. Proporciona, também, uma função de ajuste simples de cor.

N.º	Descrição
2	**Perfis** As definições do controlador da impressora podem ser guardados como um perfil. Os perfis guardados podem ser revocados a qualquer altura, fazendo com que seja uma prática conveniente guardar as definições frequentemente usadas.
3	**Repor** Clique para colocar as definições nos seus valores iniciais.

Ajuda do Controlador da Impressora

O controlador da impressora inclui Ajuda. Para mais informações sobre as definições de impressão, exiba o ecrã das definições de impressão do controlador da impressora e exiba a Ajuda usando qualquer um dos métodos explicados de seguida.



- Clique no botão **?** no ângulo superior direito do ecrã e, de seguida, clique no item sobre o qual deseja saber mais.
- Clique no item sobre o qual deseja saber mais e prima a tecla [F1] do seu teclado.

6 Enviar

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Uso Básico 6-2
Preparação para enviar um documento para um PC 6-5
A verificar o que inserir como [Nome Anfitrião] 6-5
A verificar o que inserir como [Nome do Utiliz. de Início de Sessão] 6-6
Criar uma Pasta Partilhada 6-7
Configurar a Firewall do Windows (para Windows 7) 6-10
Especificar destino 6-14
Escolher a partir do livro de endereços 6-14
Escolher utilizando teclas de toque 6-16
Inserir um novo endereço de e-mail 6-17
Especificar uma nova Pasta do PC 6-18
Verificar e editar destinos 6-22
Enviar para tipos diferentes de destino (múltiplos envios) 6-23
Digitalizar usando TWAIN 6-24

Uso Básico

Esta máquina pode enviar uma imagem digitalizada como anexo para uma mensagem de E-mail ou para um PC ligado à rede. Para o poder fazer, é necessário registar o remetente e o endereço de destino (destinatário) na rede.

É necessário um ambiente de rede que permita que a máquina se ligue a um servidor de correio de modo a enviar um e-mail. É recomendada a utilização de uma rede local (LAN, Local Area Network) como auxílio para os problemas de segurança e velocidade de transmissão.

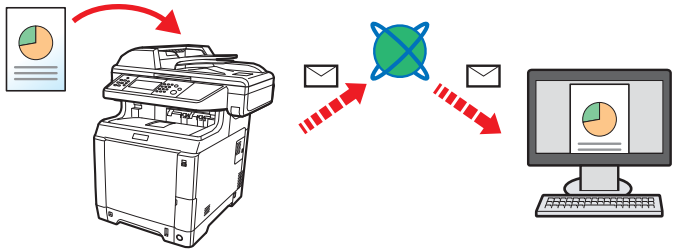
Para usar a função de transmissão, verifique o seguinte:

- Programe as definições, incluindo a definição de E-mail na máquina.
- Utilize o Embedded Web Server RX (a página Web interna de HTML) para registar o endereço IP, o nome de anfitrião do servidor de SMTP e o destinatário.
- Registe o destino no livro de endereços ou nas teclas de toque.
- Crie uma pasta de partilha no computador de destino, quando uma pasta (SMB/FTP) está seleccionada como o destino.
  Consulte o seu administrador de rede relativamente às definições de partilha da pasta de destino.

Envio Básico

Enviar como E-mail

Envia uma imagem digitalizada do original como um anexo de E-mail. (página *6-17*)

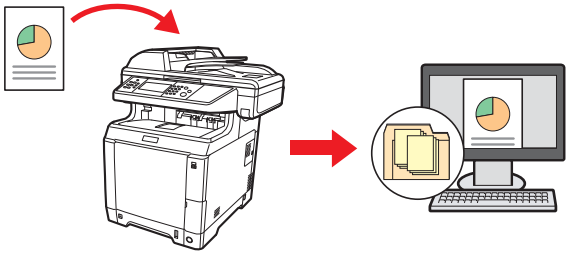


Enviar para pasta (SMB)

Armazena uma imagem original digitalizada numa pasta partilhada de qualquer PC. (página *6-18*)

Enviar para pasta (FTP)

Armazena uma imagem digitalizada do original numa pasta de um servidor de FTP. (página *6-18*)



Digitalização de dados de imagem com TWAIN / WIA

Digitalize o documento usando um programa de aplicação compatível com TWAIN ou WIA. (página *6-24*)

NOTA

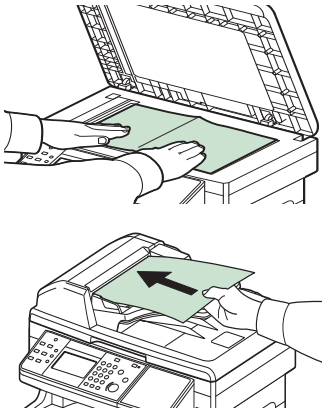
Pode especificar diferentes opções de envio em conjunto. Consulte *Enviar para tipos diferentes de destino (múltiplos envios) na página 6-23*.

Esta função apenas pode ser usada em produtos equipados com capacidade de fax. Para mais informações sobre esta função, consulte o FAX *Operation Guide*.

1 Prima a tecla Send

NOTA
Se o painel táctil estiver desligado, prima a tecla **Energy Saver** e espere que a máquina aqueça.

2 Coloque os originais.



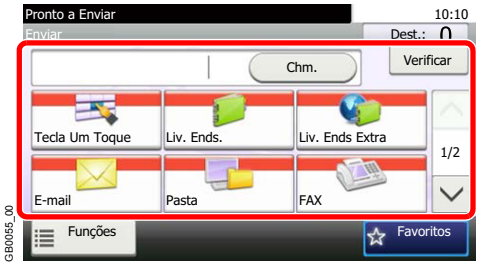
Para detalhes, consulte *Colocar originais na página 3-10*.

3 Seleccionar o modo de cor

Auto Color	Reconhece, automaticamente, se um documento é a cores ou a preto e branco e, de seguida, digitaliza o documento.
Full Color	Digitaliza todos os documentos a cores.
Black & White	Digitaliza todos os documentos a preto e branco.

Para obter definições mais detalhadas, consulte o *Guia de Uso Inglês*.

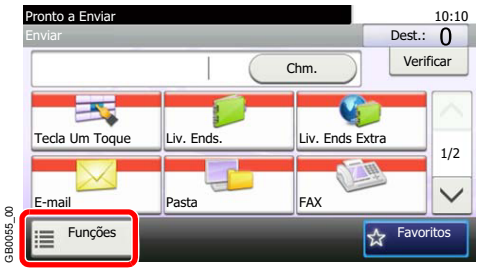
4 Especificar destino



Seleccione o destino para onde enviar uma imagem.

Para detalhes, consulte *Especificar destino na página 6-14*.

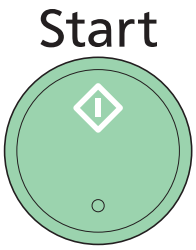
5 Seleccionar as funções



Prima [Funções] para visualizar as funções de envio a usar.

Para mais informações, consulte o *Guia de Uso Inglês*.

6 Iniciar envio



Prima a tecla **Start** para iniciar o envio.

Preparação para enviar um documento para um PC

Verifique a informação que necessita de ser inserida na máquina e crie uma pasta para receber o documento no seu computador. Os ecrãs do Windows 7 são usados na explicação seguinte. Os detalhes dos ecrãs variarão noutras versões do Windows.

NOTA
Inicie sessão no Windows com privilégios de administrador.

A verificar o que inserir como [Nome Anfitrião]

Verificar o nome do computador de destino.

1 Exiba a janela.

A partir do menu Iniciar, seleccione **Computador** e, de seguida, **Propriedades do Sistema**.

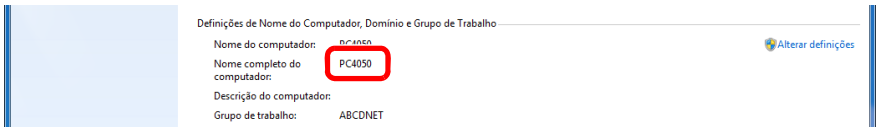
No Windows XP, clique com o botão direito do rato em **O Meu Computador** e seleccione **Propriedades**. É apresentada a caixa de diálogo **Propriedades do Sistema**. Clique no separador **Nome do Computador** na janela que é exibida.

No Windows 8, seleccione o ambiente de trabalho no ecrã Iniciar, clique com o botão direito do rato em **Computador** a partir de **Bibliotecas** e, depois, seleccione **Propriedades**.

2 Verifique o nome do computador.

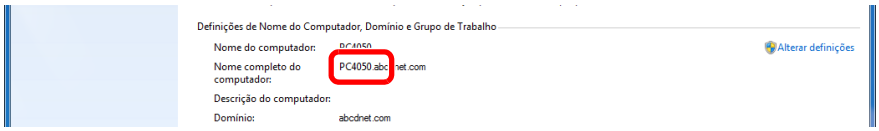
Verifique o nome do computador na janela que aparece.

Se existir um grupo de trabalho



Todos os caracteres que apareçam em "Nome completo do computador" devem ser inseridos em [Nome Anfitrião]. (Exemplo: PC4050)

Se existir um domínio



Os caracteres à esquerda do primeiro ponto (.) em "Nome completo do computador" devem ser inseridos em [Nome Anfitrião]. (Exemplo: pc4050)

Após verificar o nome do computador, clique no botão (Fechar) para fechar o ecrã de **Propriedades do Sistema**.

No Windows XP, após verificar o nome do computador, clique no botão **Cancelar** para fechar o ecrã de **Propriedades do Sistema**.

A verificar o que inserir como [Nome do Utiliz. de Início de Sessão]

Verifique o nome do domínio e nome de utilizador para iniciar sessão no Windows.

1 Exiba a janela.

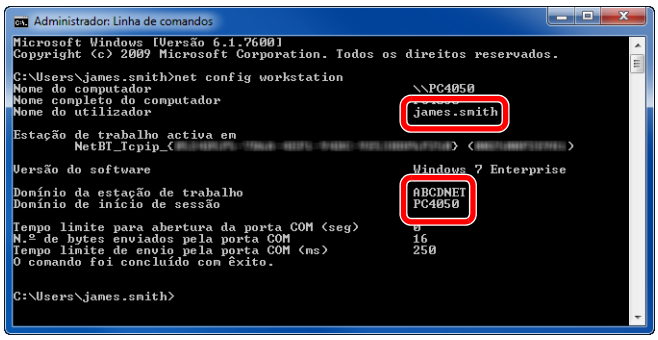
A partir do menu Iniciar, seleccione **Todos os Programas** (ou **Programas**), **Acessórios** e, de seguida, **Command Prompt**.

No Windows 8, visualize **Aplicações** em **Procurar** em atalhos no ecrã Iniciar, e seleccione **Linha de Comandos**.

É exibida a janela **Command Prompt**.

2 Verifique o nome do domínio e o nome de utilizador.

Em Command Prompt, insira "net config workstation" e, de seguida, prima [Enter].


Administrador: Linha de comandos
Microsoft Windows [Versão 6.1.7600]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados.
C:\Users\james.smith>net config workstation
Nome do computador \\PC4050
Nome completo do computador
Nome do utilizador james.smith
Estação de trabalho activa em
NetBT_Tcpip_(
Versão do software Windows 7 Enterprise
Domínio da estação de trabalho ABCDNET
Domínio de início de sessão PC4050
Tempo limite para abertura da porta COM (seg) 0
N.º de bytes enviados pela porta COM 16
Tempo limite de envio pela porta COM (ms) 250
O comando foi concluído com êxito.
C:\Users\james.smith>

Exemplo de ecrã: nome de utilizador "james.smith" e nome de domínio "ABCDNET"

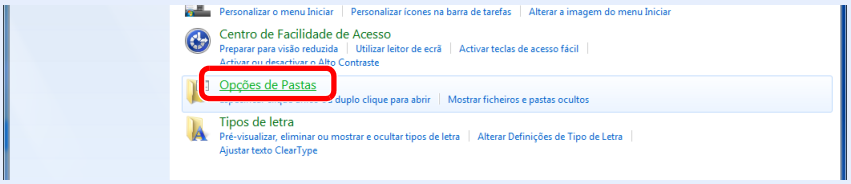
Criar uma Pasta Partilhada

Crie uma pasta partilhada para receber o documento no computador de destino.

NOTA

Caso exista um grupo de trabalho nas Propriedades do Sistema, configure as seguintes definições para limitar o acesso à pasta a um utilizador ou grupo específico.

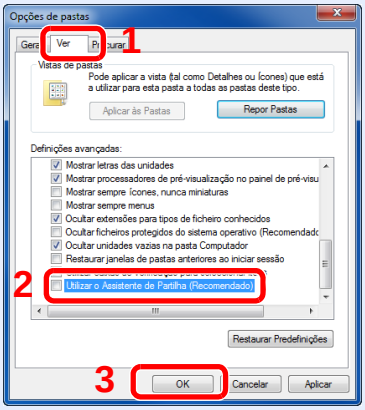
1 A partir do menu Iniciar, seleccione **Painel de Controlo**, **Aspecto** e **Personalização**, e, de seguida, **Opções de Pastas**.


Personalizar o menu Iniciar
Personalizar ícones na barra de tarefas
Alterar a imagem do menu Iniciar
Centro de Facilidade de Acesso
Preparar para visão reduzida
Utilizar leitor de ecrã
Activar teclas de acesso fácil
Opções de Pastas
Mostrar ficheiros e pastas ocultos
Tipos de letra
Pré-visualizar, eliminar ou mostrar e ocultar tipos de letra
Alterar Definições de Tipo de Letra
Ajustar texto ClearType

Windows XP, clique em **O Meu Computador** e seleccione **Opções de Pastas** em **Ferramentas**.

No Windows 8, selecione **Definições** no Ambiente de Trabalho e selecione **Painel de Controlo**, **Aspeto e Personalização** e depois **Opções de Pastas**.

2



Retire a marca de verificação de **Utilizar o Assistente de Partilha (Recomendado)** em **Definições avançadas**.

No Windows XP, clique no separador **Ver** e retire a marca de verificação de **Utilizar Partilha de Ficheiros Simples (Recomendado)** nas **Definições avançadas**.

1 Crie uma pasta.

1 Crie uma pasta no disco local (C).

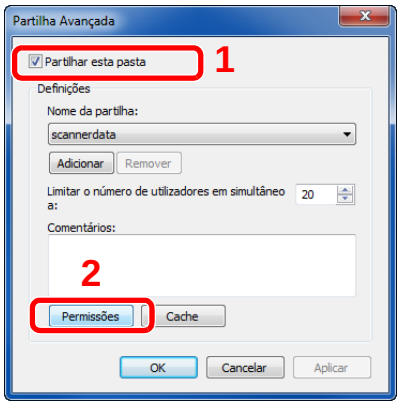
Por exemplo, crie uma pasta com o nome "scannerdata" no disco local (C).

2 Clique, com o botão direito, na pasta scannerdata e clique em **Partilhar** e **Partilha Avançada**. Clique no botão **Partilha Avançada**.

No Windows XP, clique, com o botão direito do rato, na pasta scannerdata e seleccione **Partilhar e Segurança....** (ou **Partilhar**).

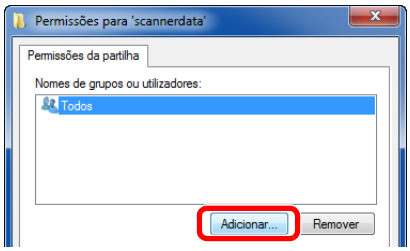
2 Configura as definições de autorização.

1

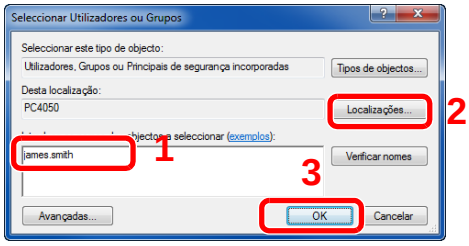


No Windows XP, seleccione **Partilhar esta pasta** e clique no botão **Permissões**.

2



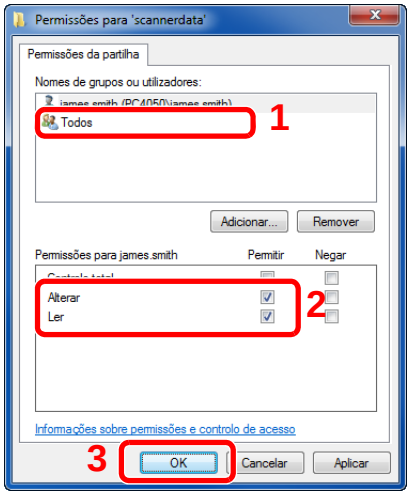
3



Insira o nome de utilizador na caixa de texto.

Clique no botão [Local] e seleccione o local desejado. Para seleccionar o alvo da procura, clique em um local para o seleccionar. Quando for membro de um domínio, o seu domínio actual será definido como o alvo de procura predefinido.

4



Seleccione o utilizador inserido, seleccione as permissões de **Alterar** e de **Ler**.

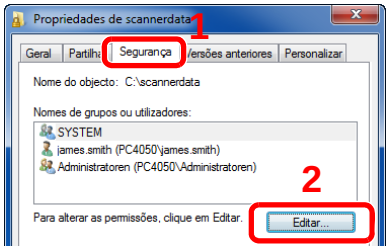
No Windows XP, avance até ao passo 6.

NOTA

"Todos" confere permissão de partilha a todos na rede. Para reforçar a segurança, recomenda-se que seleccione Todos e retire a marca de permissão de **Ler**.

5 Clique no botão **OK** no ecrã de **Partilha Avançada**, para fechar o ecrã.

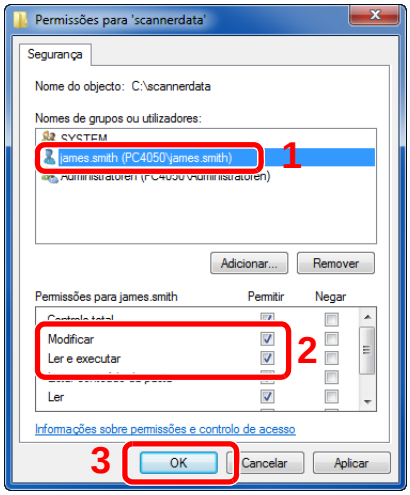
6



No Windows XP, clique no separador de **Segurança** e, de seguida, no botão **Adicionar**.

7 Proceda do mesmo modo como no passo 3 para adicionar um utilizador a **Nomes de grupos ou utilizadores**.

8



Seleccione o utilizador adicionado, seleccione as autorizações de **Modificar** e de **Ler e executar**.

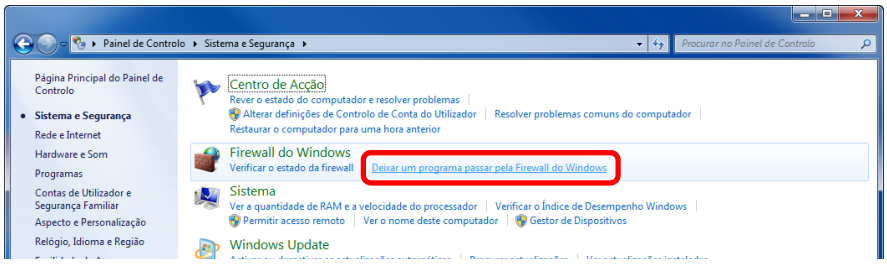
Configurar a Firewall do Windows (para Windows 7)

Permite a partilha de ficheiros e impressoras e define a porta usada para transmissão SMB.

NOTA
Inicie sessão no Windows com privilégios de administrador.

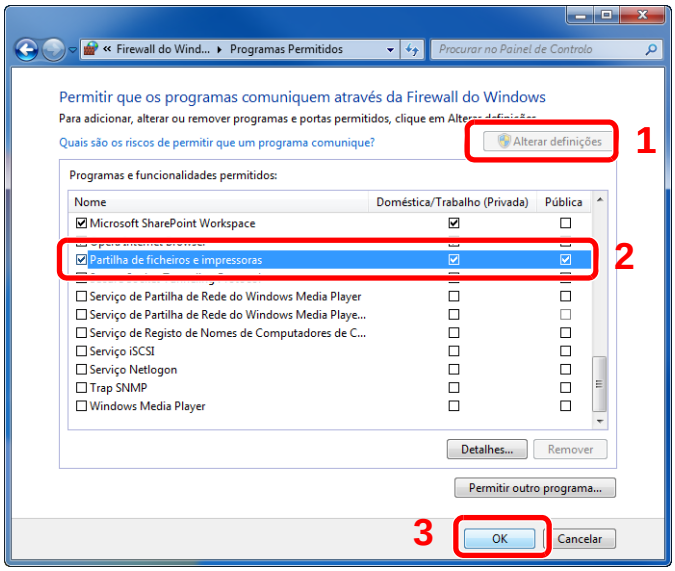
1 Verifique a partilha de ficheiro e impressora

1 A partir do menu Iniciar, seleccione **Painel de Controlo**, **Sistema** e **Segurança**, e **Deixar um programa passar pela Firewall do Windows**.


Painel de Controlo ▸ Sistema e Segurança ▸
Procurar no Painel de Controlo
Página Principal do Painel de Controlo
Sistema e Segurança
Rede e Internet
Hardware e Som
Programas
Contas de Utilizador e Segurança Familiar
Aspecto e Personalização
Relógio, Idioma e Região
Centro de Acção
Rever o estado do computador e resolver problemas
Alterar definições de Controlo de Conta do Utilizador
Resolver problemas comuns do computador
Restaurar o computador para uma hora anterior
Firewall do Windows
Verificar o estado da firewall
Deixar um programa passar pela Firewall do Windows
Sistema
Ver a quantidade de RAM e a velocidade do processador
Verificar o Índice de Desempenho Windows
Permitir acesso remoto
Ver o nome deste computador
Gestor de Dispositivos
Windows Update

NOTA
Se surgir a caixa de diálogo **Controlo de contas de utilizador**, clique no botão **Continuar**.

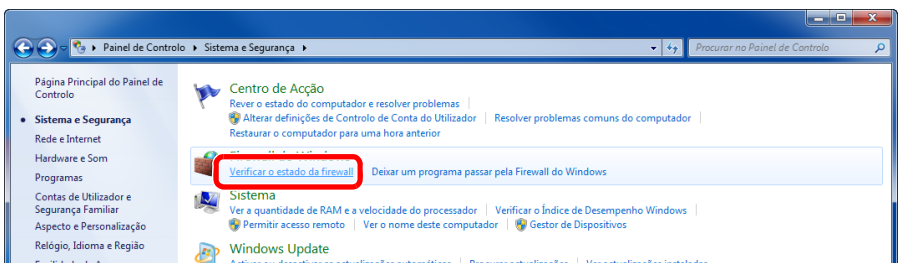
2


« Firewall do Wind... ▸ Programas Permitidos
Procurar no Painel de Controlo
Permitir que os programas comuniquem através da Firewall do Windows
Para adicionar, alterar ou remover programas e portas permitidos, clique em Alterar definições.
Quais são os riscos de permitir que um programa comunique?
Alterar definições
1
Programas e funcionalidades permitidos:
Nome
Doméstica/Trabalho (Privada)
Pública
Microsoft SharePoint Workspace
Partilha de ficheiros e impressoras
2
Serviço de Partilha de Rede do Windows Media Player
Serviço de Partilha de Rede do Windows Media Playe...
Serviço de Registo de Nomes de Computadores de C...
Serviço iSCSI
Serviço Netlogon
Trap SNMP
Windows Media Player
Detalhes...
Remover
Permitir outro programa...
3
OK
Cancelar

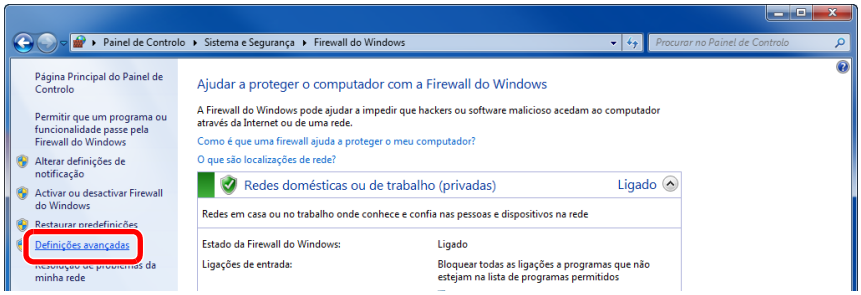
Seleccione a caixa de verificação **Partilha de ficheiros e impressoras**.

2 Adicione uma porta.

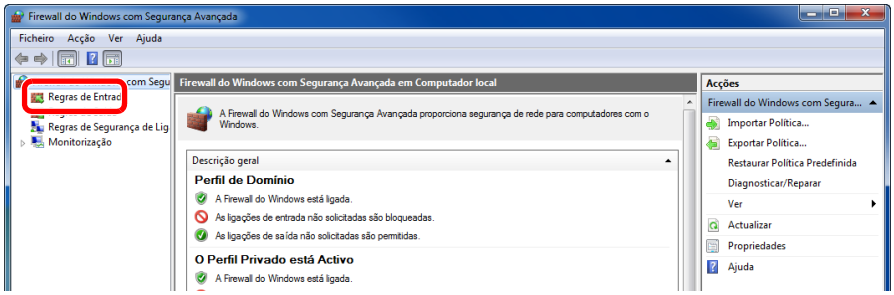
1 A partir do menu Iniciar, seleccione **Painel de Controlo**, **Sistema e Segurança**, e **Verificar o estado da firewall**.


Painel de Controlo ▸ Sistema e Segurança ▸
Procurar no Painel de Controlo
Página Principal do Painel de Controlo
Sistema e Segurança
Rede e Internet
Hardware e Som
Programas
Contas de Utilizador e Segurança Familiar
Aspecto e Personalização
Relógio, Idioma e Região
Centro de Acção
Rever o estado do computador e resolver problemas
Alterar definições de Controlo de Conta do Utilizador
Resolver problemas comuns do computador
Restaurar o computador para uma hora anterior
Verificar o estado da firewall
Deixar um programa passar pela Firewall do Windows
Sistema
Ver a quantidade de RAM e a velocidade do processador
Verificar o Índice de Desempenho Windows
Permitir acesso remoto
Ver o nome deste computador
Gestor de Dispositivos
Windows Update

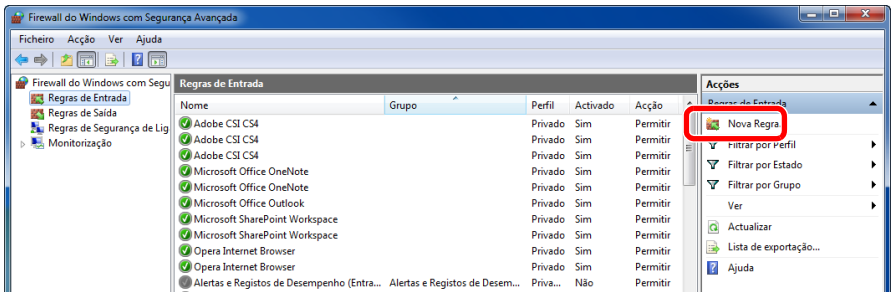
2


Painel de Controlo ▸ Sistema e Segurança ▸ Firewall do Windows
Procurar no Painel de Controlo
Página Principal do Painel de Controlo
Permitir que um programa ou funcionalidade passe pela Firewall do Windows
Alterar definições de notificação
Activar ou desactivar Firewall do Windows
Restaurar predefinições
Definições avançadas
Ajudar a proteger o computador com a Firewall do Windows
A Firewall do Windows pode ajudar a impedir que hackers ou software malicioso acedam ao computador através da Internet ou de uma rede.
Como é que uma firewall ajuda a proteger o meu computador?
O que são localizações de rede?
Redes domésticas ou de trabalho (privadas)
Ligado
Redes em casa ou no trabalho onde conhece e confia nas pessoas e dispositivos na rede
Estado da Firewall do Windows:
Ligado
Ligações de entrada:
Bloquear todas as ligações a programas que não estejam na lista de programas permitidos

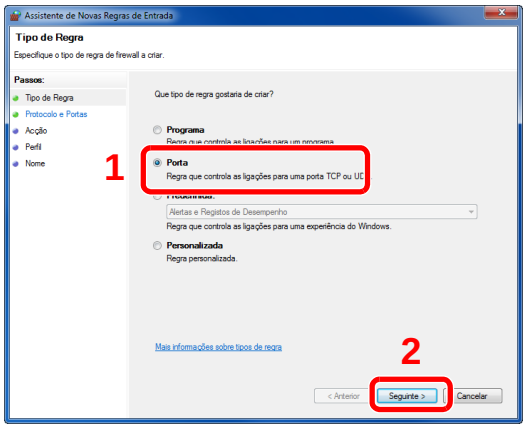
3


Firewall do Windows com Segurança Avançada
Ficheiro Acção Ver Ajuda
Regras de Entrad
Regras de Segurança de Lig
Monitorização
Firewall do Windows com Segurança Avançada em Computador local
A Firewall do Windows com Segurança Avançada proporciona segurança de rede para computadores com o Windows.
Descrição geral
Perfil de Domínio
A Firewall do Windows está ligada.
As ligações de entrada não solicitadas são bloqueadas.
As ligações de saída não solicitadas são permitidas.
O Perfil Privado está Activo
A Firewall do Windows está ligada.
Acções
Firewall do Windows com Segura...
Importar Política...
Exportar Política...
Restaurar Política Predefinida
Diagnosticar/Reparar
Ver
Actualizar
Propriedades
Ajuda

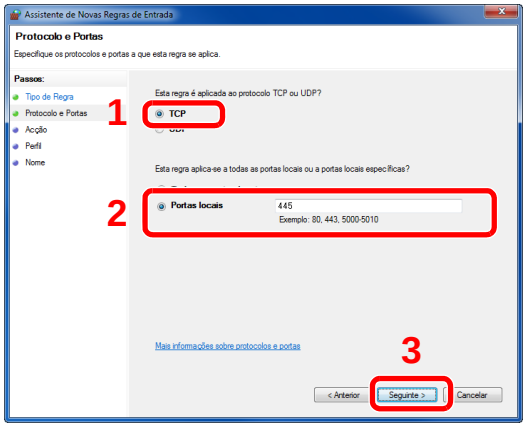
4


Firewall do Windows com Segurança Avançada
Ficheiro Acção Ver Ajuda
Regras de Entrada
Regras de Saída
Regras de Segurança de Lig
Monitorização
Regras de Entrada
Nome
Grupo
Perfil
Activado
Acção
Adobe CSI CS4 Privado Sim Permitir
Microsoft Office OneNote Privado Sim Permitir
Microsoft Office Outlook Privado Sim Permitir
Microsoft SharePoint Workspace Privado Sim Permitir
Opera Internet Browser Privado Sim Permitir
Alertas e Registos de Desempenho (Entra... Alertas e Registos de Desem... Priva... Não Permitir
Acções
Nova Regra
Filtrar por Perfil
Filtrar por Estado
Filtrar por Grupo
Ver
Actualizar
Lista de exportação...
Ajuda

5

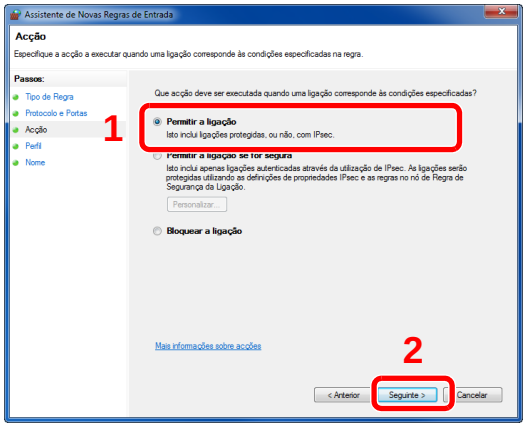

Assistente de Novas Regras de Entrada
Tipo de Regra
Especifique o tipo de regra de firewall a criar.
Passos:
Tipo de Regra
Protocolo e Portas
Acção
Perfil
Nome
Que tipo de regra gostaria de criar?
Programa
Porta
Regra que controla as ligações para uma porta TCP ou UD
Alertas e Registos de Desempenho
Regra que controla as ligações para uma experiência do Windows.
Personalizada
Regra personalizada.
Mais informações sobre tipos de regra
1
2
< Anterior
Seguinte >
Cancelar

6

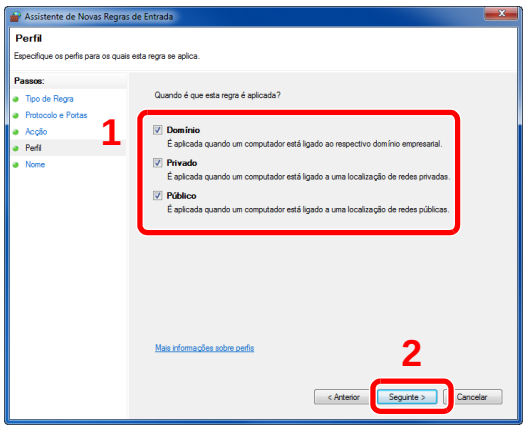


Seleccione **Portas locais**, e insira "445".

7

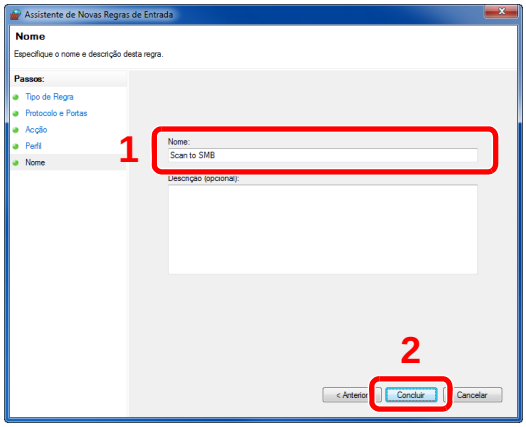


8


Assistente de Novas Regras de Entrada
Perfil
Especifique os perfis para os quais esta regra se aplica.
Passos:
Tipo de Regra
Protocolo e Portas
Acção
Perfil
Nome
Quando é que esta regra é aplicada?
Domínio
É aplicada quando um computador está ligado ao respectivo domínio empresarial.
Privado
É aplicada quando um computador está ligado a uma localização de redes privadas.
Público
É aplicada quando um computador está ligado a uma localização de redes públicas.
Mais informações sobre perfis
< Anterior
Seguinte >
Cancelar
1
2

Certifique-se de que todas as caixas de verificação se encontram seleccionadas.

9



Insira "Scan to SMB" em "Nome" e clique em **Concluir**.

Em ambiente Windows XP ou Windows Vista

1 No Windows XP, no botão **Iniciar** do Windows, seleccione **Painel de Controlo**, e em seguida **Firewall do Windows**.
No Windows Vista, no botão **Iniciar** do Windows, seleccione **Painel de Controlo**, **Segurança**e em seguida **Ligar/Desligar a Firewall do Windows**.
Se a caixa de diálogo Controlo de Conta de Utilizador for exibida, clique no botão **Continuar**.

2 Clique no separador **Excepções** e, de seguida, no botão de **Adicionar porta...**.

3 Especifique as definições de **Adicionar uma Porta**.
Insira um nome qualquer em "Nome" (exemplo: Scan to SMB). Este será o nome da nova porta. Insira "139" em "Número da Porta". Seleccione **TCP** para "Protocolo".

4 Clique no botão **OK** para fechar a caixa de diálogo de **Adicionar uma Porta**.

No Windows 8

1 Nos atalhos do ambiente de trabalho, clique em **Definições**, **Painel de Controlo**, **Sistema e Segurança** e, em seguida, **Firewall do Windows**.
Se a caixa de diálogo Controlo de Conta de Utilizador for exibida, clique no botão **Continuar**.

2 Configure as definições, consulte *Configurar a Firewall do Windows (para Windows 7) na página 6-10*.

Especificar destino

Seleccione o destino para onde enviar uma imagem.

Seleccione o destino usando um de os seguintes métodos.

- *Escolher a partir do livro de endereços* (página *6-14*)
- *Escolher utilizando teclas de toque* (página *6-16*)
- *Inserir um novo endereço de e-mail* (página *6-17*)
- *Especificar uma nova Pasta do PC* (página *6-18*)

NOTA
Se estiver a usar produtos equipados com a função de fax, pode especificar o destino do fax. Insira o número da outra parte usando o teclado numérico.

Escolher a partir do livro de endereços

Seleccione um destino registado no livro de endereços.

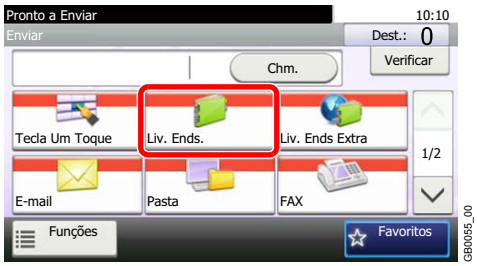
NOTA
Para mais informações sobre como registar destinos no Livro de Endereços, consulte o *Guia de Uso Inglês*.

Para detalhes sobre o livro de endereços externo, consulte o *Embedded Web Server RX User Guide*.

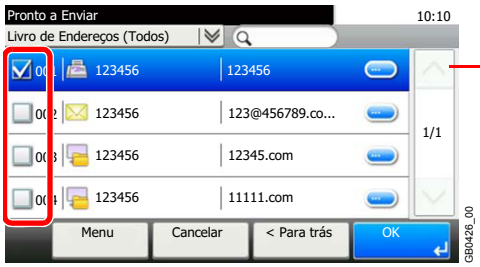
1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Uso Básico na página 6-2*, exiba o ecrã.

2



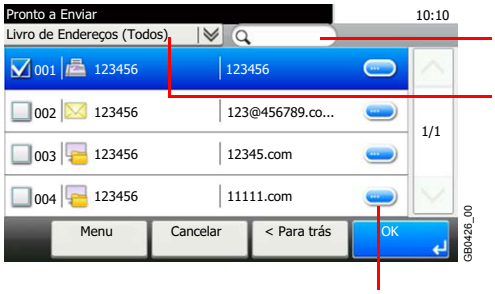
2 Seleccione o destino.



Use [⌄] ou [⌃] para deslocar a página para cima e para baixo.

Prima a caixa de verificação para seleccionar o destino pretendido na lista. Os destinos seleccionados são indicados por uma marca na caixa de verificação.

Procura de destino



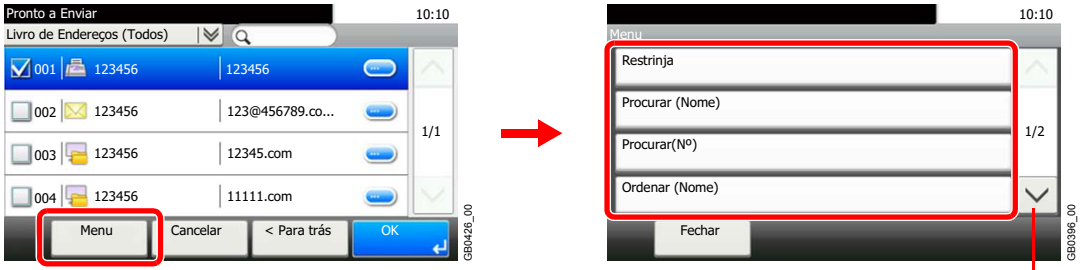
Pesquisa por nome de destino.

Procura avançada por tipo de destino registado (e-mail, pasta (SMB/FTP), fax ou grupo).

Exibe detalhes para destinos individuais.

Pode especificar um destino através do número do endereço ao premir a tecla **Quick No. Search**.

Pode, também, premir [Menu] para efectuar uma procura mais pormenorizada.



Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Restrinja: Procura avançada por tipo de destino registado (e-mail, pasta (SMB/FTP), fax ou grupo).

Procurar (Nome) e *Procurar (N.º)*: Procura por nome do destino ou número do endereço.

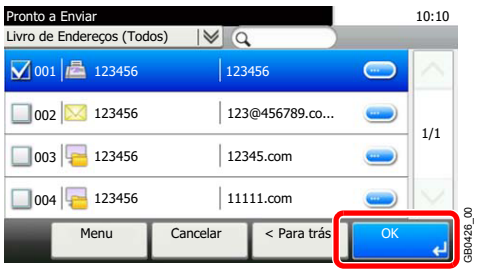
Ordenar (Nome) e *Ordenar (N.º)*: Ordena a lista por nome do destino ou número do endereço.

NOTA

Pode escolher múltiplos destinos.

Para cancelar uma selecção, prima a caixa de verificação correspondente para remover a marca de verificação.

3 Aceite os destinos.



Os destinos podem ser alterados posteriormente. Consulte *Verificar e editar destinos na página 6-22*.

Escolher utilizando teclas de toque

Seleccione o destino utilizando as teclas de toque.

NOTA
Para mais informações sobre como adicionar teclas de toque, consulte o *Guia de Uso Inglês*.

1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Uso Básico na página 6-2*, exiba o ecrã.

2

2 Seleccione o destino.

Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.

Prima as teclas de toque onde o destino se encontra registado. Podem ser seleccionadas múltiplas teclas de toque.

Pode especificar uma tecla de toque através do número de toque ao premir a tecla **Quick No. Search**.

3 Aceite o destino.

Os destinos podem ser alterados posteriormente. Consulte *Verificar e editar destinos na página 6-22*.

Inserir um novo endereço de e-mail

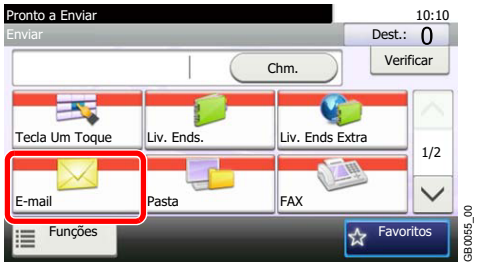
Insira o endereço de e-mail desejado.

NOTA
Aceda ao Embedded Web Server RX antes e especifique as definições necessárias para enviar um e-mail. Para mais informações, consulte *Definições de e-mail na página 2-36*.

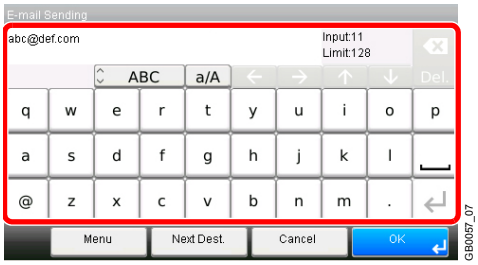
1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Uso Básico na página 6-2*, exiba o ecrã.

2



2 Introduza o endereço de e-mail de destino.



Podem ser introduzidos até 128 caracteres.

Consulte *Método de introdução de caracteres na página 8-4* para obter informações sobre a introdução de caracteres.

Para inserir múltiplos destinos, prima [Próximo Destino] e insira o próximo destino. Podem ser especificados até 100 endereços de E-mail.

Pode registar o endereço de e-mail inserido no Livro de Endereços ao premir [Menu] e, de seguida, [Adic. ao Livro de Ender.]. Pode, também, substituir a informação para um destino previamente registado.

3 Aceite os destinos.

Os destinos podem ser alterados posteriormente. Consulte *Verificar e editar destinos na página 6-22*.

Especificar uma nova Pasta do PC

Especificar a pasta partilhada desejada num computador ou um servidor de FTP como destino.

NOTA

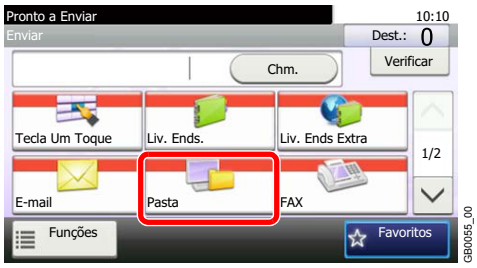
Consulte *Criar uma Pasta Partilhada na página 6-7* para obter mais informações sobre como partilhar uma pasta.

Certifique-se de que o **Protocolo SMB** ou **FTP** no Embedded Web Server RX está Ligado. Para detalhes, consulte o *Embedded Web Server RX User Guide*.

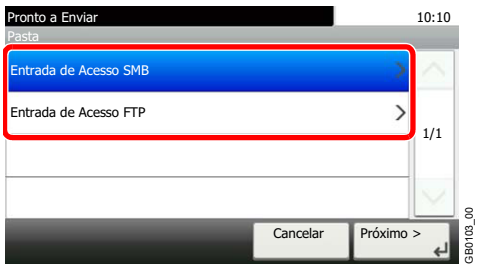
1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Uso Básico na página 6-2*, exiba o ecrã.

2

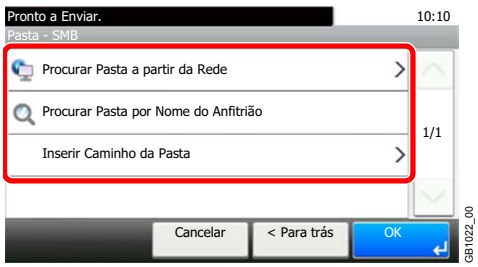


2 Seleccione o tipo de pasta.



Se seleccionar [FTP], avance para o passo 4.

3 Seleccione o método de especificação de pasta.



Para procurar uma pasta num PC na rede, prima [Procurar Pasta a partir da Rede] ou [Procurar Pasta por Nome do Anfitrião].

Se seleccionar [Procurar Pasta a partir da Rede], pode introduzir o *Domínio/Grupo de Trabalho* e *Nome de Anfitrião* para procurar PCs na rede como destino.

Se seleccionar [Procurar Pasta por Nome do Anfitrião], pode procurar em todos os PCs na rede um destino.

Podem ser exibidos, no máximo, 500 endereços. Seleccione o nome de anfitrião (Nome de PC) que quer especificar no ecrã que aparece e prima [Seguinte]. Irá surgir o ecrã para introduzir o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão.
Depois de inserir o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão do PC de destino, as pastas partilhadas surgem. Seleccione a pasta que quer especificar e prima [Seguinte]. O endereço da pasta partilhada seleccionada está definido.

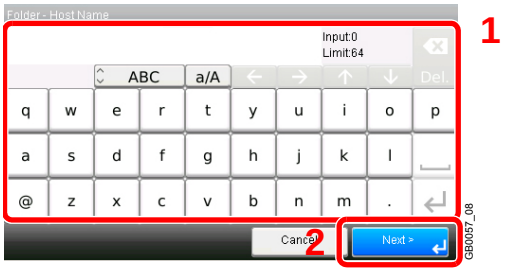
NOTA

Consulte o *Método de introdução de caracteres na página 8-4* para mais informações sobre a introdução de caracteres.

Prima [Teste de Ligação] para verificar a ligação ao computador que seleccionou. Se a ligação falhar, verifique os dados que introduziu.

Seleccione a pasta a partir da lista de resultados da pesquisa apresentada e avance para o passo 6.
Se seleccionar [Inserir Caminho para Pasta], avance para o passo 4.

4 Insira a informação do destino.



Insira a próxima informação. Assim que tiver inserido um item, prima [Next] para avançar para o item seguinte.

Enviar para pasta (SMB)

Item	Dados a serem inseridos	Máx. de caracteres
Nome do Anfitrião	Nome do anfitrião ou endereço IP do PC que vai receber os dados.	Máx. de 64 caracteres
Caminho	Nome de partilha Por exemplo: scannerdata Se estiver a gravar numa pasta na pasta partilhada: "partilhar nome\nome da pasta na pasta partilhada"	Máx. de 128 caracteres
Porta	Habitualmente 139. No Windows Vista/7, se não for utilizada a 139, defina para a 445.	1 - 65.535
Nome utiliz. Início sessão	Nome de utilizador para aceder ao PC Nome de domínio/Nome de utilizador Por exemplo, *abcdnet\james.smith.* Nome de utilizador@Nome de domínio Por exemplo, *james.smith@abcdnet*	Máximo de 64 caracteres
Palavra-passe Início sessão	Palavra-passe para aceder ao PC	Máximo de 64 caracteres

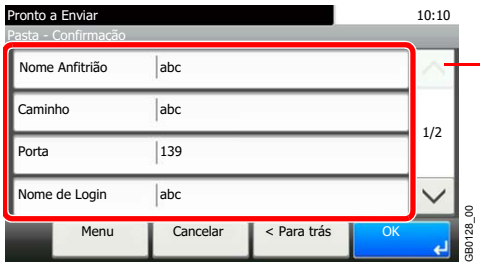
Enviar para pasta (FTP)

Item	Dados a serem inseridos	Máx. de caracteres
Nome de Anfitrião	Nome do anfitrião ou endereço IP do servidor de FTP	Máximo de 64 caracteres
Caminho	Caminho para o ficheiro a ser arquivado por exemplo, "Utilizador/ScanData". Se não for introduzido nenhum caminho, o ficheiro é armazenado no directório inicial.	Máximo de 128 caracteres
Nome de utilizador de início de sessão	Nome de utilizador de início de sessão no servidor de FTP	Máximo de 64 caracteres
Palavra-passe de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão do servidor FTP.	Máximo de 64 caracteres

Consulte *Método de introdução de caracteres na página 8-4* para obter informações sobre a introdução de caracteres.

5 Confirme a informação.

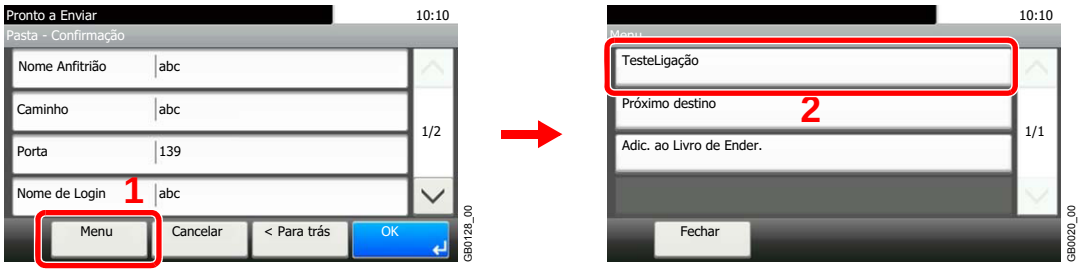
Verifique a informação. Altere a informação, mediante o necessário, ao premir o item em questão.



Use [⌄] ou [⌃] para deslocar a página para cima e para baixo.

Quando especificar um computador ou número de porta do servidor como destino, prima [Porta] e insira o número da porta. Pode inserir um número entre 1 a 65 535 com, no máximo, 5 dígitos.

Confirme o estado da ligação.

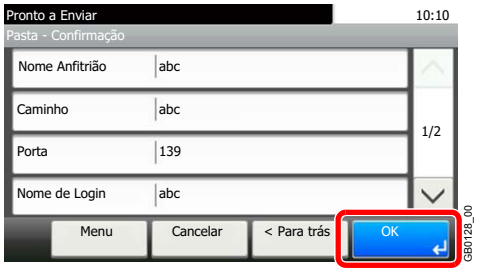


A mensagem *Ligado.* é apresentada quando a ligação ao destino é correctamente estabelecida. Se for apresentada a mensagem *Impossível ligar.*, reveja a entrada.

Para inserir múltiplos destinos, prima [Próximo Destino] e insira o próximo destino. Pode especificar um total combinado de até 5 pastas FTP e SMB como destino.

Pode registar a informação inserida no Livro de Endereços ao premir [Menu] e, de seguida, [Adic. ao Livro de Ender.].

6 Aceite os destinos.



Os destinos podem ser alterados posteriormente. Consulte *Verificar e editar destinos na página 6-22*.

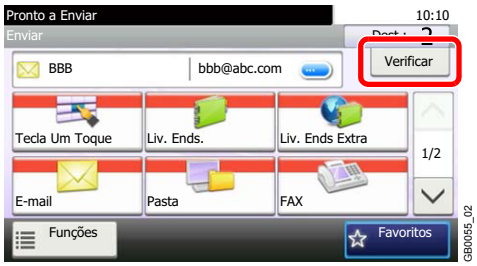
Verificar e editar destinos

Verifique e edite um destino seleccionado.

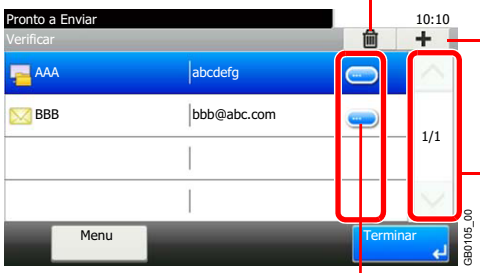
1 Exiba o ecrã.

1 Consultando *Especificar destino na página 6-14*, especifique o destino

2



2 Verifique e edite o destino.



Elimina o destino seleccionado.

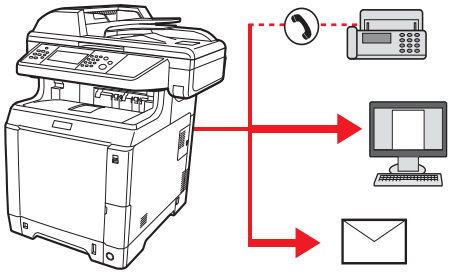
Adiciona um novo destino.

Desloca a janela para cima e para baixo quando a lista de destinos não pode ser totalmente exibida num único ecrã.

Exibe detalhes para os destinos. Os novos endereços de e-mail e as pastas do PC podem ser editados caso tenham sido especificados.

Enviar para tipos diferentes de destino (múltiplos envios)

Pode especificar destinos que combinem endereços de e-mail, pastas (SMB ou FTP) e números de fax.* Esta operação é designada por *Envio Multi*. Isto é útil para enviar para diferentes tipos de destinos (endereços de e-mail, pastas, etc.) numa única operação.



* A função de fax apenas pode ser usada em produtos equipados com capacidade de fax.

N.º de itens transmitidos

E-mail: Até 100

Pastas (SMP, FTP): Total de 5 SMB e FTP

FAX: Até 100

Os procedimentos são os mesmos que os utilizados para especificar os destinos dos respectivos tipos. Continue e introduza o endereço de E-mail ou caminho de pasta de modo a serem apresentados na lista de destino. Prima a tecla **Strart** para iniciar a transmissão para todos os destinos de uma só vez.

NOTA
Se os destinos incluírem um fax, as imagens enviadas para todos os destinos serão a preto e branco.

Digitalizar usando TWAIN

Esta secção explica como digitalizar um original usando TWAIN.

O procedimento para digitalizar usando o controlador TWAIN é explicado como exemplo. O controlador WIA é usado do mesmo modo.

1 Exiba a janela.

1 Active a aplicação compatível com TWAIN.

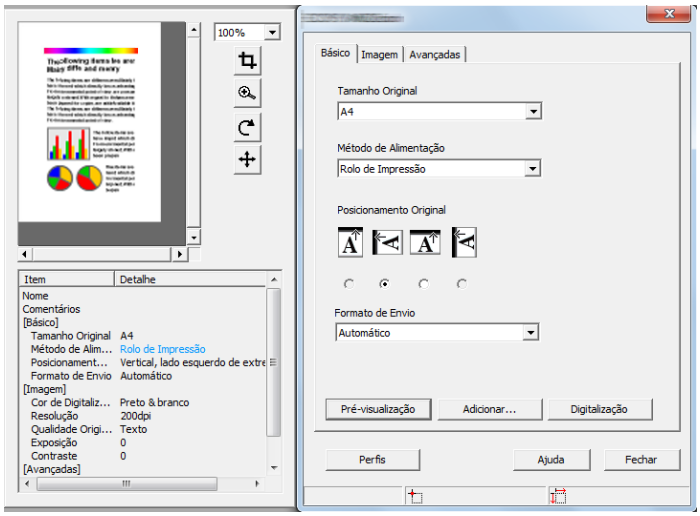
2 Seleccione a máquina utilizando a aplicação. É apresentada a caixa de diálogo de TWAIN.

NOTA
Para seleccionar a máquina, consulte o Guia de Uso ou a Ajuda de cada software de aplicação.

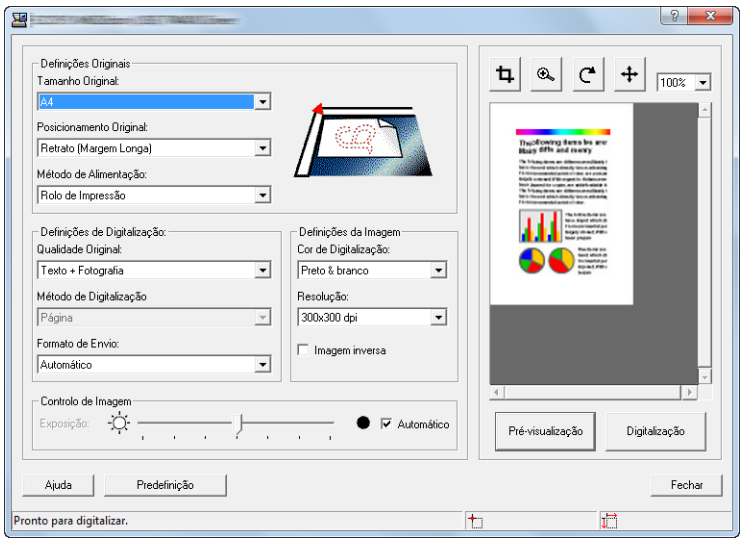
2 Configure a função.

Seleccione as definições de digitalização na caixa de diálogo TWAIN que irá surgir.

Rede

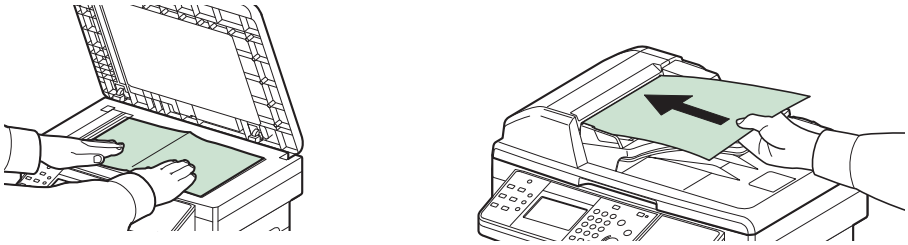


USB



No caso das definições que aparecem na caixa de diálogo TWAIN, consulte a Ajuda para o software de cada aplicação.

3 Coloque os originais.



Para detalhes, consulte *Colocar originais na página 3-10*.

4 Digitalize os originais.

Clique no botão **Scan**. Os dados de documento são digitalizados.

7 Resolução de problemas

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Substituição do recipiente de toner 7-2
Substituição da caixa de resíduos de toner 7-4
Limpeza 7-6
- Vidro de exposição 7-6
- Processador de documentos 7-6
- Unidade de transferência do papel 7-7

Resolver avarias 7-9
Responder a mensagens de erro 7-14
Desencravar o papel encravado 7-24
- Local do papel encravado 7-24
- Bandeja multifunções 7-25
- Cassete 7-25
- Alimentador de papel 7-26
- No interior da máquina 7-26
- Processador de documentos 7-28

Substituição do recipiente de toner

Quando o painel táctil apresentar a informação *Toner vazio.*, substitua o toner.

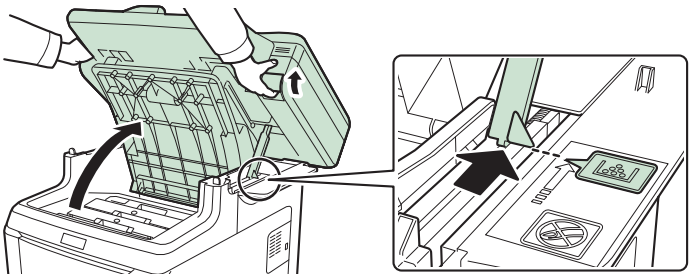
CUIDADO

Não tente incinerar o recipiente de toner nem a caixa de resíduos de toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

Os procedimentos de instalação do recipiente de toner são iguais para todas as cores. Os procedimentos aqui descritos representam o recipiente de toner ciano.

1 Retire o recipiente de toner usado.

1

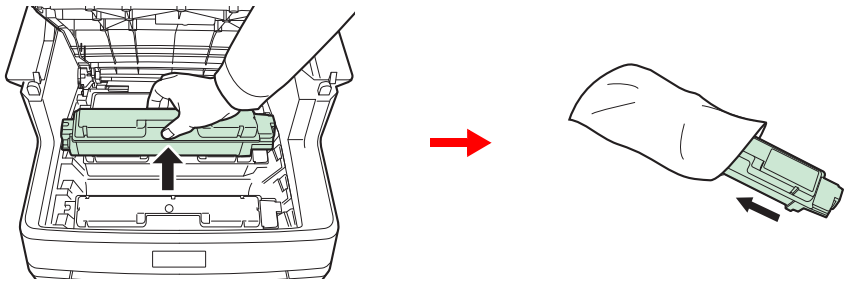


IMPORTANTE

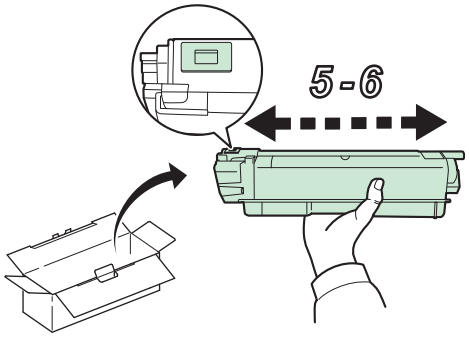
Para impedir a oscilação, a tampa superior e o processador de documentos não podem ser abertos em simultâneo.

Abra a tampa superior até à posição exibida. Se a bandeja não for aberta até esta posição, não será possível instalar o recipiente do toner.

2

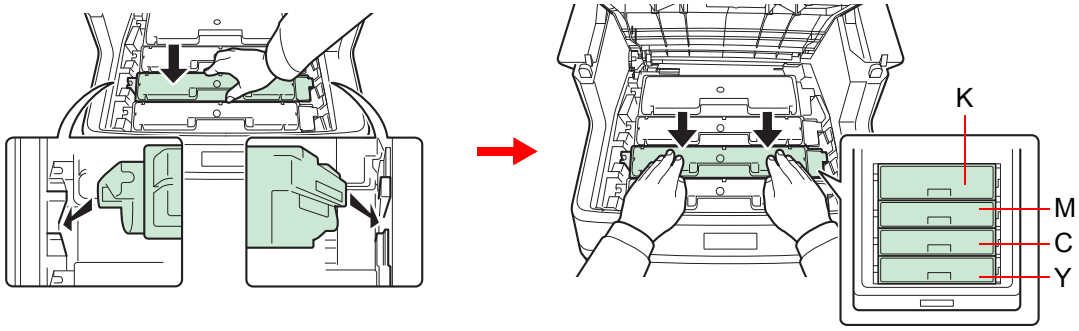


2 Prepare o novo recipiente de toner.

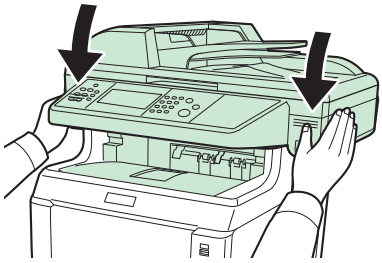


3 Instale o novo recipiente de toner.

1



2



IMPORTANTE

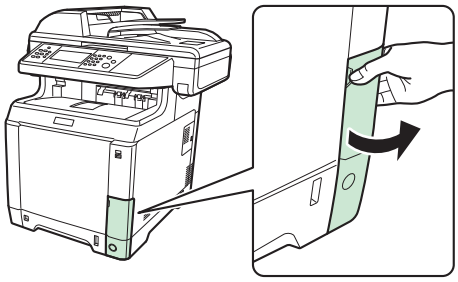
Quando fechar a tampa superior, tenha cuidado para não prender os dedos.

Substituição da caixa de resíduos de toner

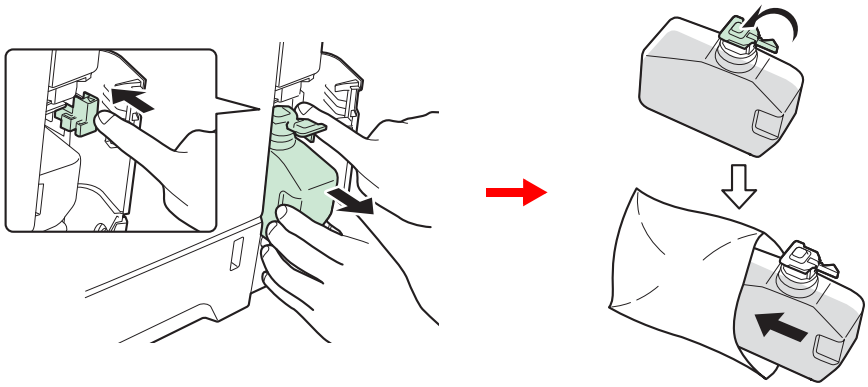
Quando o painel táctil exibir a mensagem *Verifique a caixa de resíduos de toner.*, substitua a caixa de resíduos de toner.

1 Retire a caixa de resíduos de toner usada.

1



2

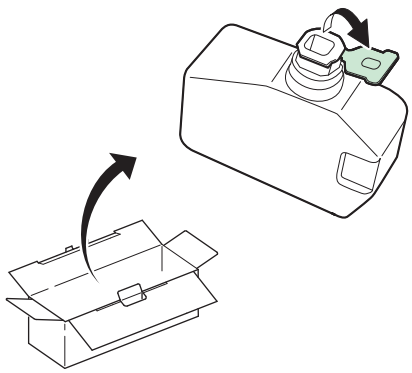


IMPORTANTE

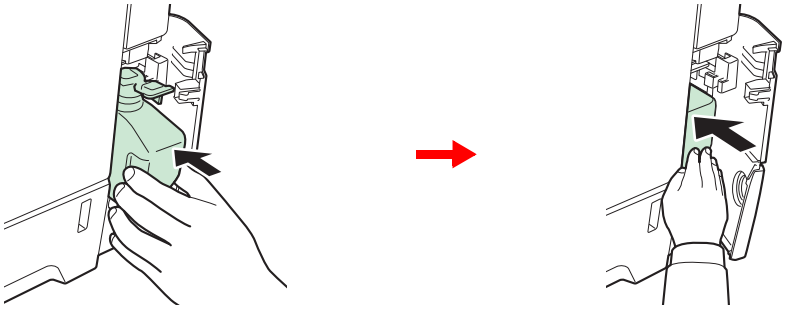
Retire a caixa de resíduos de toner da maneira mais gentil possível, de modo a não espalhar toner no interior. Não deixe que a abertura da caixa de resíduos de toner fique virada para baixo.

2 Instale a nova caixa de resíduos de toner.

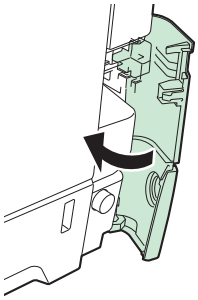
1



2



3



Após substituir os recipientes do toner e caixa de resíduos de toner, limpe a unidade de transferência do papel. Para instruções, consulte *Limpeza na página 7-6*.

Limpeza

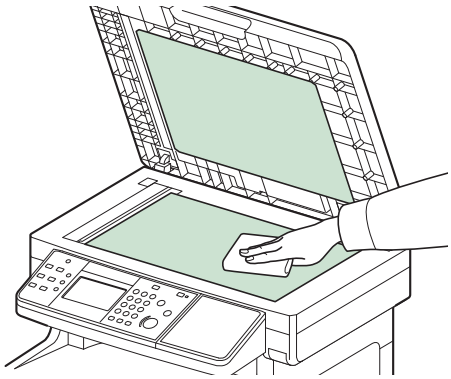
Limpe a máquina regularmente para garantir uma qualidade de saída óptima.

CUIDADO

Por razões de segurança, antes de limpar a máquina, desligue sempre o cabo de alimentação.

Vidro de exposição

Com um pano macio humedecido com álcool ou detergente suave, limpe o interior do processador de documentos e o vidro de exposição.



NOTA

Não use solventes orgânicos ou outros químicos fortes.

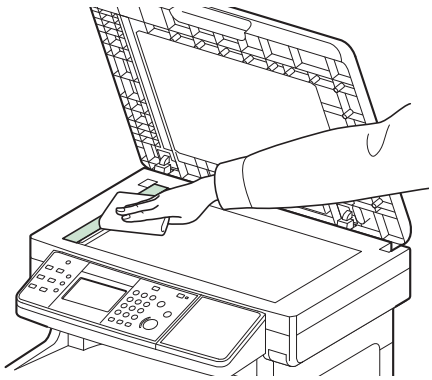
Processador de documentos

Se utilizar o processador de documentos, sempre que aparecerem riscos pretos ou sujidade nas cópias, limpe a fenda do vidro com o pano de limpeza incluído.

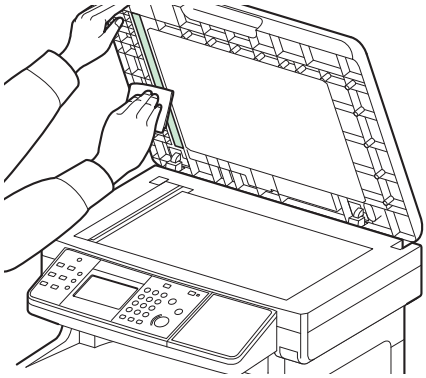
NOTA

Limpe as fendas do vidro com um pano seco. Não utilize água, sabão ou solventes para efectuar a limpeza.

1 **Limpe a fenda do vidro.**



2 **Limpe a guia branca.**



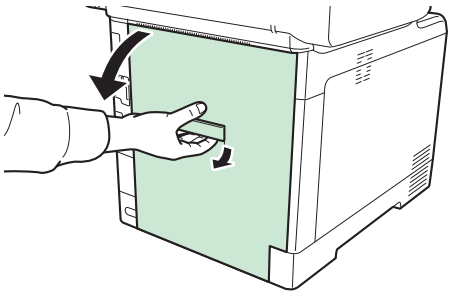
Unidade de transferência do papel

A unidade de transferência do papel deve ser limpa cada vez que o recipiente do toner e caixa de resíduos de toner forem substituídos. Para manter a qualidade ideal de impressão, recomenda-se que o interior da máquina seja limpo uma vez por mês e, também, quando o recipiente do toner for substituído. Também deverá ser limpo caso apareçam riscos ou linhas nas cópias impressas, ou caso as impressões surjam desbotadas ou desfocadas.

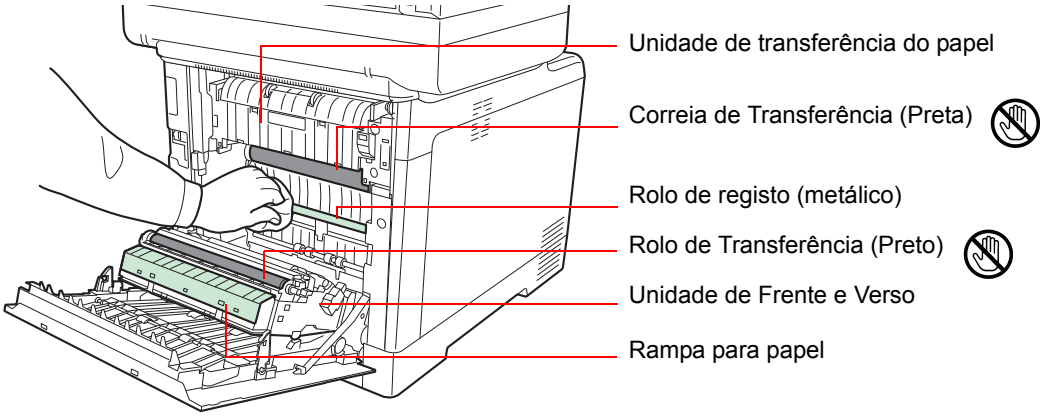
CUIDADO

Algumas peças encontram-se muito quentes no interior da máquina. Tenha cuidado, pois existe o risco de queimaduras.

1 **Abra a tampa traseira.**



2 Limpe a unidade de transferência do papel.

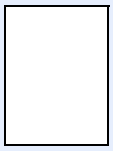

Unidade de transferência do papel
Correia de Transferência (Preta)
Rolo de registo (metálico)
Rolo de Transferência (Preto)
Unidade de Frente e Verso
Rampa para papel

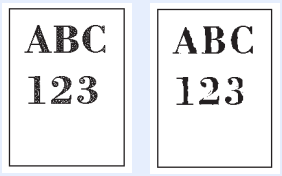
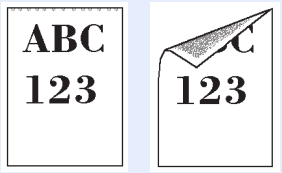
Limpe a poeira de papel no rolo de registo e na rampa para papel com um pano.

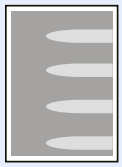
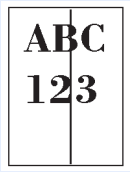
IMPORTANTE
Tenha cuidado para não tocar no rolo de transferência preto e correia de transferência preta durante a limpeza, pois isto pode ser nocivo para a qualidade da impressão.

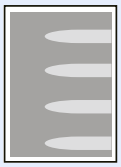
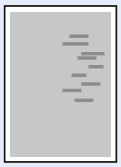
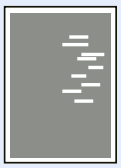
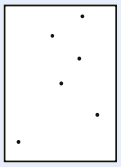
Resolver avarias

O seguinte quadro fornece orientações gerais para a resolução de problemas.
Se a máquina tiver um problema, confira os pontos de verificação e efectue os procedimentos indicados nas páginas seguintes. Se o problema persistir, contacte o seu técnico de assistência.

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Uma aplicação não inicia.	O tempo para Repor Painel Automático é insuficiente?	Defina o tempo para Repor Painel Automático em 30 segundos ou mais.	—
O painel táctil não responde quando o interruptor de alimentação geral está ligado.	A máquina está ligada à corrente?	Ligue o cabo de alimentação a uma tomada de corrente alterna.	*2-11*
Premir a tecla **Start** não produz cópias.	É apresentada alguma mensagem no painel táctil?	Determine qual a resposta apropriada à mensagem e reaja em conformidade.	*7-14*
	A máquina está no modo de espera?	Prima a tecla **Energy Saver** para recuperar a máquina do modo de Espera. A máquina estará pronta a copiar dentro de 20 segundos.	*2-30*
Não é possível imprimir.	A máquina está ligada à corrente?	Ligue o cabo de alimentação a uma tomada de corrente alterna.	*2-11*
	A máquina está ligada?	Ligue o interruptor de alimentação geral.	*2-13*
	O cabo da impressora e o cabo de rede encontram-se ligados?	Ligue o cabo da impressora e cabo de rede correctos com firmeza.	*2-10*
	A máquina estava ligada antes de ligar o cabo da impressora?	Ligue a máquina depois de ligar o cabo da impressora.	*2-10*
	O trabalho de impressão está pausado?	Continue a impressão.	—
São ejectadas folhas em branco. 	Os originais estão colocados correctamente?	Quando colocar originais no vidro de exposição, coloque-os com a face para baixo e alinhe-os com os indicadores de tamanho do original.	*3-10*
		Quando colocar os originais no processador de documentos, coloque-os voltados para cima.	*3-12*
	—	Verifique se o software da aplicação é correctamente utilizado.	—
O papel encrava com frequência.	O papel está colocado correctamente?	Coloque o papel correctamente.	*3-2*
	O papel corresponde ao tipo de papel suportado? Está em boas condições?	Retire o papel, vire-o e volte-o a colocar.	*3-2*
	O papel está enrolado, dobrado ou enrugado?	Substitua o papel por papel novo.	*3-2*
	Ficaram restos de papel soltos ou presos na máquina?	Retire o papel encravado.	*7-24*
As impressões saem enrugadas ou onduladas.	O papel está húmido?	Substitua o papel por papel novo.	*3-2*

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Os documentos não são correctamente impressos.	As definições do software da aplicação do PC estão correctamente especificadas?	Verifique se as definições do software da aplicação e do controlador da impressora estão correctamente especificadas.	—
Não é possível imprimir com memória USB. A memória USB não é reconhecida.	O anfitrião USB está bloqueado?	Seleccione [Desbloquear] nas definições do anfitrião USB.	—
	—	Verifique se a memória USB está firmemente introduzida na máquina.	—
	—	Execute [Limpeza Scanner Laser].	—
As impressões saem demasiado claras. 	O papel está húmido?	Substitua o papel por papel novo.	*3-2*
	Alterou a densidade?	Seleccione o nível adequado de densidade.	*3-35*
	O toner está uniformemente distribuído dentro do recipiente de toner?	Agite o recipiente de toner de um lado para o outro várias vezes.	*7-2*
	Há uma mensagem relativa à adição de toner?	Substitua o recipiente de toner.	*7-2*
	O modo EcoPrint está activo?	Desactive o modo EcoPrint.	*3-38*
	—	Execute [Limpeza Scanner Laser].	—
	—	Certifique-se de que a definição de tipo de material se adequa ao papel a ser usado.	—
As impressões saem demasiado escuras.	Alterou a densidade?	Seleccione o nível adequado de densidade.	*3-35*
		Execute [Calibragem].	—
A densidade do fundo é intrusiva.	—	Realize o [Ajuste da densidade do fundo].	—
Sujidade no lado a ser impresso do papel.	O vidro de exposição ou o processador de documentos está sujo?	Limpe o vidro de exposição ou o processador de documentos.	*7-6*
	—	Execute [Limpeza Scanner Laser].	—
Sujidade na margem superior ou no verso do papel. 	A unidade de transferência de papel está suja?	Limpe a unidade de transferência.	*7-7*
As impressões saem pouco nítidas. 	A máquina está a ser usada em condições muito húmidas?	Utilize num ambiente que tenha humidade adequada.	*1-3*

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Parte da imagem encontra-se, periodicamente, esbatida ou exibe linhas brancas. 	—	Abra e feche a tampa traseira.	—
	—	Execute [Vivif. do Tambor].	—
As cópias têm um padrão moiré (pontos agrupados em padrões e não alinhados uniformemente).	O original é uma fotografia impressa?	Defina a qualidade de imagem para [Foto].	*3-37*
As impressões não saem nítidas.	Escolheu a qualidade de imagem apropriada para o original?	Seleccione a qualidade de imagem apropriada.	*3-37*
	—	Execute [Limpeza Scanner Laser].	—
As impressões têm linhas pretas. 	A fenda do vidro está suja?	Limpe a fenda do vidro.	*7-6*
	—	Execute [Limpeza Scanner Laser].	—
As imagens saem tortas.	Os originais estão colocados correctamente?	Quando colocar originais no vidro de exposição, alinhe-os com as placas de indicação de tamanho do original.	*3-10*
		Quando colocar originais no processador de documentos, alinhe bem as guias de largura antes de os colocar.	*3-11*
	O papel está colocado correctamente?	Verifique a posição das guias de largura do papel.	*3-2*
Quando exibir uma imagem enviada pela máquina para o PC, o tamanho da imagem é reduzido vertical ou horizontalmente.	Seleccionou 200 × 100dpi Normal ou 200 × 400dpi Super para a resolução da digitalização?	Quando enviar uma imagem, seleccione uma resolução de digitalização que não a de 200 × 100dpi Normal ou 200 × 400dpi Super.	*3-36*
Ocorrência de deslocamento.	—	Execute [Vivif. do Tambor].	—
	—	Aumente o valor de ajuste para a definição de [MC]. Aumente o valor de ajuste 1 nível de cada vez a partir do valor actual. Se não se registar qualquer melhoria após o valor ser aumentado em 1 nível, volte a aumentar 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original.	—

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Parte da imagem encontra-se, periodicamente, esbatida ou desfocada. 	—	Diminua o valor de ajuste para a definição de [MC]. Diminua o valor de ajuste 1 nível de cada vez, a partir do valor actual. Se não se registar qualquer melhoria após o valor ser diminuído em 1 nível, volte a diminuir 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original.	—
Aparecem linhas horizontais irregulares na imagem. 	—	Diminua o valor de ajuste para a definição de [MC]. Diminua o valor de ajuste 1 nível de cada vez, a partir do valor actual. Se não se registar melhoria após o valor ser diminuído em 1 nível, volte a diminuir 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original.	—
A altitude é de 1500 m ou superior e aparecem linhas brancas horizontais irregulares na imagem. 	—	Defina o Ajuste da altitude em [Alta 1]. Se continuar a não existir melhoria, altere o valor para [Alta 2].	—
A altitude é de 1500 m ou superior e aparecem pontos na imagem. 	—	Defina o Ajuste da altitude em [Alta 1]. Se continuar a não existir qualquer melhoria, altere o valor para [Alta 2].	—
Impressão de cor turva.	—	Execute [Calibragem].	—
	—	Execute [Registo de Cor].	—
As cores aparecem de modo diferente do que o esperado.	Escolheu a qualidade de imagem apropriada para o original?	Seleccione a qualidade de imagem apropriada.	*3-37*
	Colocou papel de cópia a cores na bandeja do papel?	Coloque papel de cópia a cores na bandeja do papel.	*3-2*
	—	Execute [Calibragem].	—
	—	**Quando fizer cópias** Ajuste o equilíbrio de cores.	—
		Quando imprimir de um computador Ajuste a cor usando o controlador da impressora.	*Printing System Driver User Guide*

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Não é possível enviar por SMB.	O cabo de rede está ligado?	Ligue o cabo de rede correcto com firmeza.	*2-10*
	As definições da rede para o equipamento foram correctamente configuradas?	Configure as definições TCP/IP correctamente.	—
	As definições de partilha de pastas foram correctamente configuradas?	Verifique as definições de partilha e privilégios de acesso sob as propriedades da pasta.	*6-7*
	O protocolo SMB foi definido para [Ligado]?	Coloque a definição do protocolo SMB para [Ligada].	*2-34*
	O [Nome Anfitrião] foi correctamente introduzido?*	Verifique o nome do computador para o qual estão a ser enviados dados.	*6-5*
	O [Caminho] foi correctamente introduzido?	Verifique o nome partilhado para a pasta partilhada.	—
	O [Nome de Login] foi correctamente introduzido?*,**	Verifique o nome do domínio e o nome de utilizador de início de sessão.	*6-18*
	Foi usado o mesmo nome de domínio para o [Nome Anfitrião] e [Nome de Login]?	Elimine o nome de domínio e barra ("\") do [Nome de Login].	*6-18*
	A [Password] foi correctamente introduzida?	Verifique a palavra-passe de início de sessão.	*6-18*
	As excepções para a Firewall do Windows foram correctamente configuradas?	Configure, adequadamente, as excepções para a Firewall do Windows.	*6-10*, *6-13*
	As definições de hora para o equipamento, servidor do domínio e computador de destino dos dados são diferentes?	Defina o equipamento, servidor do domínio e computador de destino dos dados com a mesma hora.	—
	O painel táctil está a exibir a mensagem *Erro de envio*.?	Consulte *Responder a erro de envio*.	*7-20*

* Pode, também, inserir um nome de computador inteiro como o nome anfitrião (por exemplo, pc4050.abcdnet.com).

** Pode, também, introduzir nomes de utilizador de início de sessão nos seguintes formatos:
Domain_name/user_name (por exemplo, abcdnet/james.smith)
User_name@domain_name (por exemplo, james.smith@abcdnet)

Responder a mensagens de erro

Se o painel táctil apresentar qualquer destas mensagens, execute os procedimentos correspondentes.

A

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
A bandeja da máquina está cheia de papel.	—	Retire papel da bandeja interior e prima [Continuar].	—
A cassete não está instalada.	—	Não é possível fornecer papel. Configure a cassete indicada no painel táctil.	—
Adicionar o seguinte papel na cassete #.	O tamanho seleccionado de papel corresponde ao tamanho do papel colocado na fonte de papel especificada?	Prima [Continuar] para retomar a impressão. Prima [Cancelar] para cancelar o trabalho.	—
	A cassete indicada não tem papel?	Coloque papel. Prima [Seleccionar Papel] para seleccionar a outra fonte de papel. Prima [Continuar] para imprimir no papel na fonte de papel actualmente seleccionada.	*3-3*
Adicione o seguinte papel à bandeja multifunções.	O tamanho seleccionado de papel corresponde ao tamanho do papel colocado na fonte de papel especificada?	Prima [Continuar] para retomar a impressão. Prima [Cancelar] para cancelar o trabalho.	—
	O papel do tamanho seleccionado está colocado na bandeja multifunções?	Coloque papel. Prima [Seleccionar Papel] para seleccionar a outra fonte de papel. Prima [Continuar] para imprimir no papel na fonte de papel actualmente seleccionada.	*3-6*
*A Memória Amovível está cheia.**	—	O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar]. Espaço livre insuficiente na memória amovível. Elimine os ficheiros desnecessários.	—
A tampa está aberta.	Há alguma tampa aberta?	Feche a tampa indicada no painel táctil.	—
Aviso de falta de memória.	—	Não é possível iniciar o trabalho. Tente novamente mais tarde.	—

B

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Bandeja da máquina cheia de papel.	—	Retire o papel da bandeja interna. Prima [Continuar] para retomar a impressão. Prima [Cancelar] para cancelar o trabalho.	—

E

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Erro de activação.	—	Falha ao activar a aplicação. Contacte o administrador.	—
	—	Autenticação da Expansão desactivada. Desligue e volte a ligar o interruptor de alimentação geral. Se o erro continuar, contacte o administrador.	—
*Erro de envio.**	—	Ocorreu um erro durante a transmissão. Consulte *Responder a erro de envio* para códigos de erro e procedimentos de correcção.	*7-20*
Erro de sistema.	—	Ocorreu um erro de sistema. Siga as instruções no painel táctil.	—
*Erro KPDL.**	—	Ocorreu um erro de PostScript. O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—
*Erro no disco RAM.**	—	Ocorreu um erro no disco RAM. Trabalho cancelado. Prima [Terminar]. Os códigos de erro possíveis e as respectivas descrições são as seguintes. 01: A quantidade de dados que podem ser guardados de uma só vez foi excedida. Reinicie o sistema ou desligue e volte a ligar a alimentação. Se o erro persistir, divida o ficheiro em ficheiros mais pequenos. 04: Espaço insuficiente no disco RAM. Aumente o tamanho do disco RAM ao alterar a [Def. Disco RAM] no menu do sistema. **NOTA**: A amplitude do tamanho do disco RAM pode ser aumentada ao seleccionar [Prioridade Impr.] na Memória Opcional.	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*Erro memória amovível.**	É proibido escrever para uma memória amovível?	Ocorreu um erro na memória amovível. O trabalho parou. Prima [Terminar]. Os códigos de erro possíveis são os seguintes: 01: Ligue uma memória amovível para a qual se possa escrever.	—
	—	Ocorreu um erro na memória amovível. O trabalho parou. Prima [Terminar]. Os códigos de erro possíveis são os seguintes: 01: A quantidade de dados que podem ser guardados de uma só vez foi excedida. Reinicie o sistema ou desligue e volte a ligar a alimentação. Se o erro persistir, a memória amovível não é compatível com a máquina. Utilize a memória amovível formatada por esta máquina. Se não for possível formatar a memória amovível, esta encontra-se danificada. Ligue uma memória amovível compatível.	—
Esta memória não está formatada.	A memória amovível foi formatada por esta máquina?	Execute [Formatar] nesta máquina.	—
*Excedida a restr. de Contab. de Trabs.**	A contagem aceitável de impressões restringida pela Contabilização de Trabalhos foi excedida?	A contagem aceitável de impressões excedeu a restrição da Contabilização de Trabalhos. Já não é possível imprimir mais. Este trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

F

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*Falha ao especificar contab. trab.**	—	Falha ao especificar a Contabilização de Trabalhos quando a processar o trabalho exteriormente. O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—
Falha a armazenar dados de retenção de trabalho.	—	O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

I

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*ID de conta incorrecta.**	—	A ID da conta estava incorrecta aquando do processamento externo do trabalho. O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—
*Impossível ligar ao Servidor Autenticação.**	—	Defina a hora da máquina para que corresponda à hora do servidor.	—
	—	Verifique o nome do domínio.	—
	—	Verifique o nome do anfitrião.	—
	—	Verifique o estado da ligação com o servidor.	—
*Impossível imprimir frente e verso no seguinte papel.**	Escolheu um tipo/tamanho de papel que não permite impressão de frente e verso?	Prima [Seleccionar Papel] para seleccionar o papel disponível. Prima [Continuar] para imprimir sem utilizar a função frente e verso.	*4-7*
*Impossível processar este trabalho.**	—	Este trabalho foi cancelado porque está restringido pela Autorização de Utilizador ou Contabilização de Trabalhos. Prima [Terminar].	—
Instalar MK.	—	A substituição das peças no kit de manutenção é necessária a cada 200 000 páginas de impressão e necessita de assistência profissional. Contacte o seu técnico de assistência.	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

L

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*Limite caixa FAX excedido.**	—	A caixa de documentos está cheia e o armazenamento adicional não está disponível; o trabalho foi cancelado. Prima [Terminar]. Tente executar o trabalho novamente após imprimir ou eliminar dados da caixa de documentos.	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

M

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*Memória cheia.**	—	Não é possível continuar o trabalho, pois a memória esgotou. Prima [Continuar] para imprimir as páginas digitalizadas. O trabalho de impressão não pode ser processado completamente. Prima [Cancelar] para cancelar o trabalho.	—
	—	Não é possível realizar o processo devido a memória insuficiente. Se apenas estiver disponível [Terminar], prima [Terminar]. O trabalho será cancelado.	—
*Memória Scanner cheia.**	—	Não é possível efectuar a digitalização devido à falta de memória do scanner. Apenas se encontra disponível uma cópia das páginas digitalizadas. Prima [Continuar] para imprimir, enviar ou armazenar as páginas digitalizadas. Prima [Cancelar] para cancelar o trabalho de impressão.	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

N

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
*Não pode imp. nº de cópias especificado.**	–	Apenas se encontra disponível uma cópia, devido ao processamento de demasiados trabalhos em paralelo. Prima [Continuar] para retomar a impressão. Prima [Cancelar], para cancelar o trabalho.	—
*Nome de utilizador ou palavra-passe de início de sessão incorrectos.**	—	A palavra-passe ou nome de utilizador de início de sessão estava incorrecto aquando do processamento externo do trabalho. O trabalho foi cancelado. Prima [Terminar].	—
Número máximo de páginas digitalizadas.	A contagem aceitável de digitalizações foi excedida?	Apenas se encontra disponível uma cópia das páginas digitalizadas. Prima [Continuar] para imprimir, enviar ou armazenar as páginas digitalizadas. Prima [Cancelar] para cancelar a impressão, envio ou armazenamento.	—

* Quando a Limpeza Auto. Erros está definida como [Ligada], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo.

O

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Ocorreu um erro na cassete #.	—	Retire a cassete indicada. Prima [Seguinte >] para seguir as instruções.	—
Ocurreu um erro.	—	Ocorreu um erro interno. Tome nota do código do erro apresentado no painel táctil e contacte o técnico de assistência.	—
O cabo de alimentação está desligado.	—	Desligue o cabo de alimentação da máquina e ligue-o ao alimentador de papel (multifunções).	—
O telefone não está no descanso.	—	Pouse correctamente o receptor.	—
O toner está a acabar. [C][M][Y][K]	—	É quase altura de substituir o recipiente de toner. Obtenha um novo recipiente de toner.	—

P

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Papel preso.	—	Se o papel ficar encravado, a máquina irá parar e a localização do atolamento será indicada no painel táctil. Deixe a máquina ligada e siga as instruções para retirar o papel encravado.	*7-24*

R

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Retire os originais do processador de documentos.	Ainda há originais no processador de documentos?	Retire os originais do processador de documentos.	—

S

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Sobrecarga de dados.	—	Aviso. Falta de memória da impressora. O trabalho parou. Reiniciar o trabalho Prima [Continuar].	—
Substitua todos os originais e prima [Continuar].	—	Retire os originais do processador de documentos, coloque-os de novo na ordem original e volte-os a inserir. Prima [Continuar] para retomar a impressão. Prima [Cancelar] para cancelar o trabalho.	—

T

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Temp. elevada. Ajuste temp. ambiente.	—	Ajuste a temperatura e a humidade da sua sala.	*1-3*
Toner desconhecido instalado.	O recipiente de toner instalado é da nossa marca?	Não seremos responsabilizados por qualquer dano causado pela utilização de produtos de terceiros nesta máquina.	—
Toner de marca desconhecida instalado. PC [C][M][Y][K]	A especificação regional do recipiente de toner instalado corresponde à especificação da máquina?	Instale o recipiente especificado.	—
Temp. reduzida. Ajuste temp. ambiente.	—	Ajuste a temperatura e a humidade da sua sala.	*1-3*
Toner vazio. [C][M][Y][K]	—	Substitua o recipiente de toner.	*7-2*

V

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Verifique o recipiente de toner.	—	O recipiente de toner não está instalado correctamente. Instale-o correctamente.	*7-2*
Verifique a caixa de resíduos de toner.	A caixa de resíduos de toner está cheia?	Substitua a caixa de resíduos de toner.	*7-4*
	—	A caixa de resíduos de toner não está correctamente instalada. Instale-a correctamente.	*7-4*

Responder a erro de envio

Código	Erro	Procedimentos de correcção	Página de referência
1101	*Envio de e-mail falhado.*	Verifique o nome do anfitrião do servidor SMTP no Embedded Web Server RX.	*2-36*
	Falhou o envio por FTP.	Verifique o nome do anfitrião de FTP.	*6-20*
	Falhou o envio por SMB.	Verifique o nome do anfitrião de SMB.	*6-20*

Código	Erro	Procedimentos de correcção	Página de referência
1102	*Falhou o envio por SMB.*	Verifique as definições de SMB. • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão **NOTA**: Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio. • Nome do anfitrião • Caminho	*6-21*
	Envio de e-mail falhado.	Verifique o seguinte no Embedded Web Server RX. • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão de SMTP • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão de POP3	*2-36*
	Falhou o envio por FTP.	Verifique as definições de FTP. • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão **NOTA**: Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio. • Caminho • A pasta partilha as autorizações do destinatário	*6-21*
1103	*Falhou o envio por SMB.*	Verifique as definições de SMB. • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão **NOTA**: Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio. • Caminho • A pasta partilha as autorizações do destinatário	*6-21*
	Falhou o envio por FTP.	Verifique as definições de FTP. • Caminho • A pasta partilha as autorizações do destinatário	*6-21*
1104	*Envio de e-mail falhado.*	Verifique o endereço de e-mail. **NOTA**: Se o endereço for rejeitado pelo domínio, não poderá proceder ao envio do e-mail.	*6-17*
1105	*Falhou o envio por SMB.*	Seleccione [Ligado] nas definições de SMB no Embedded Web Server RX.	*2-34*
	Envio de e-mail falhado.	Seleccione [Ligado] nas definições de SMTP no Embedded Web Server RX.	
	Falhou o envio por FTP.	Seleccione [Ligado] nas definições de FTP no Embedded Web Server RX.	
1106	*Envio de e-mail falhado.*	Verifique o endereço do remetente de SMTP no Embedded Web Server RX.	*2-36*
1131	*Falhou o envio por FTP.*	Seleccione [Ligado] nas definições do protocolo seguro no Embedded Web Server RX.	*2-34*
1132	*Falhou o envio por FTP.*	Verifique o seguinte sobre o servidor de FTP. • FTPS está disponível? • A cifragem está disponível?	*2-34*

Código	Erro	Procedimentos de correcção	Página de referência
2101	*Falhou o envio por SMB.* *Falhou o envio por FTP.*	Verifique as definições de SMB e de rede. Verifique as definições de FTP e de rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente. • Nome do anfitrião e endereço IP • Número de porta	*2-34*
	Envio de e-mail falhado.	Verifique a rede e Embedded Web Server RX. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • Nome do servidor POP3 do utilizador de POP3 • Nome do servidor de SMTP	
2102 *2103*	*Falhou o envio por FTP.*	Verifique o seguinte sobre o servidor de FTP. • O FTP está disponível? • O servidor não está a funcionar correctamente.	—
	Envio de e-mail falhado.	Verifique a rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente.	
2201	*Envio de e-mail falhado.* *Falhou o envio por FTP.* *Falhou o envio por SMB.*	Verifique a rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente.	—
2202	*Envio de e-mail falhado.* *Falhou o envio por FTP.*		
2203	*Falhou o envio por FTP.* *Falhou o envio por SMB.*		
2204	*Envio de e-mail falhado.*	Verifique o tamanho limite de e-mail das definições de SMTP no Embedded Web Server RX.	*2-36*
2231	*Falhou o envio por FTP.*	Verifique a rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente.	—
3101	*Envio de e-mail falhado.*	Verifique os métodos de autenticação no remetente e destinatário.	—
	Falhou o envio por FTP.	Verifique a rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente.	
3201	*Envio de e-mail falhado.*	Verifique o método de autenticação de utilizador de SMTP do destinatário.	—

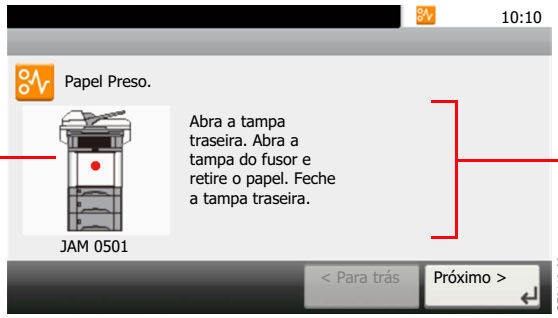
Código	Erro	Procedimentos de correcção	Página de referência
0007 *4201* *4701* *5101* *5102* *5103* *5104* *7101* *7102* *7103* *720f*	—	Desligue e volte a ligar o interruptor de alimentação geral. Se este erro ocorrer várias vezes, tome nota do código de erro exibido e contacte o técnico de assistência.	*2-13*

Desencravar o papel encravado

Se o papel ficar encravado, o painel táctil apresentará a mensagem *Papel preso.* e a máquina irá parar. Consulte estes procedimentos para remover o papel encravado.

Como ler o ecrã

Exibe o método de processamento.

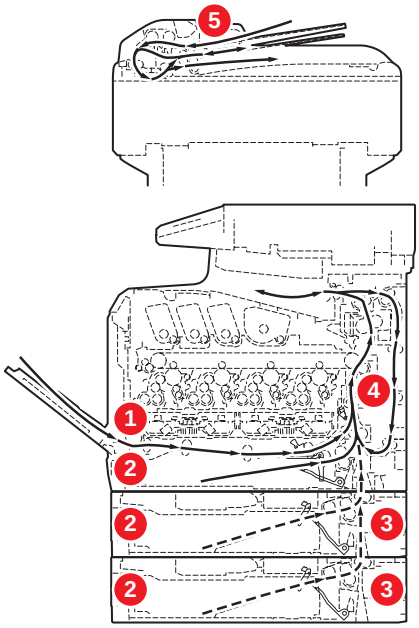


Exibe o passo actual.

[< Para trás]	Regressa ao passo anterior.
[Seguinte >]	Avança para o próximo passo.
[Manter]	Coloca o passo actual em espera, e muda para o ecrã de Estado. O estado dos trabalhos pode ser verificado. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*.)

Local do papel encravado

As posições detalhadas do encravamento de papel são da seguinte maneira. Consulte o número de página indicada para retirar o papel preso.



Local do papel encravado	Descrição	Página de referência
1	Elimine o papel preso na bandeja multifunções.	*7-25*
2	Elimine o papel preso na cassete.	*7-25*
3	Elimine o papel preso no alimentador de papel.	*7-26*
4	Elimine o papel preso no interior da máquina.	*7-26*
5	Elimine o papel preso no processador de documentos.	*7-28*

Precauções com papel encravado

- Não reutilize papel encravado.
- Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina.

- Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.

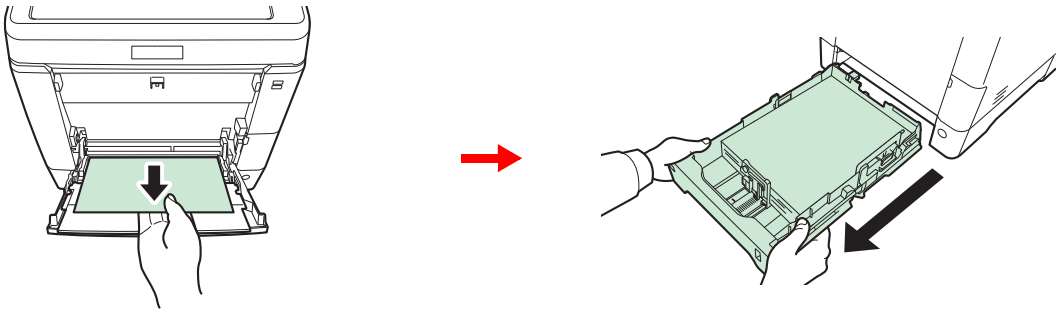
CUIDADO

A unidade de fixação está extremamente quente. Tenha muito cuidado quando trabalhar nesta área, pois existe o perigo de queimaduras.

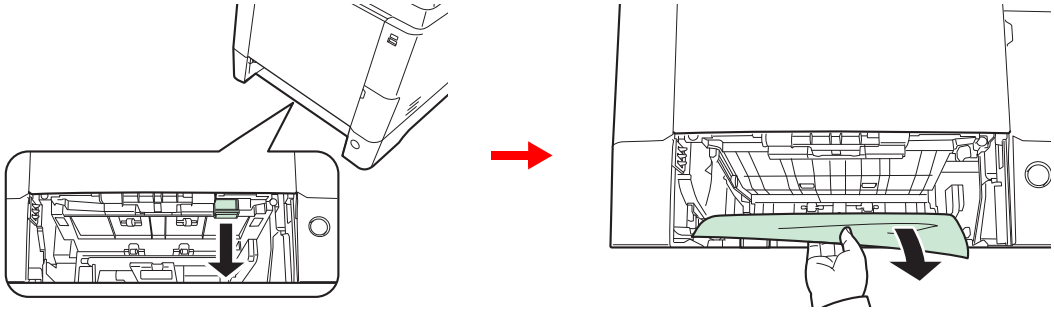
Bandeja multifunções

Execute os seguintes passos para desencravar papel na bandeja multifunções.

1

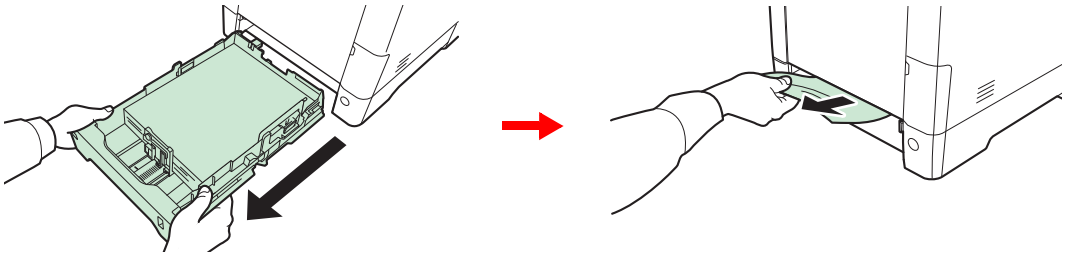


2



Cassete

Execute os seguintes passos para eliminar o papel encravado na cassete.

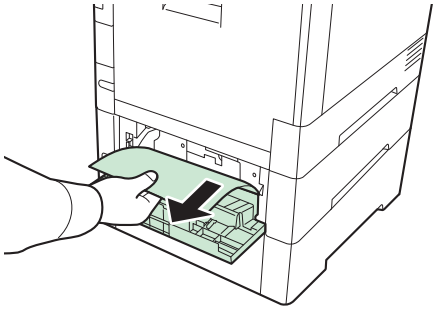


NOTA

Se não conseguir retirar o papel, não o tente retirar à força. Avance até papel preso *No interior da máquina na página 7-26*.

Alimentador de papel

Execute os passos seguintes para eliminar o papel encravado no alimentador de papel opcional.



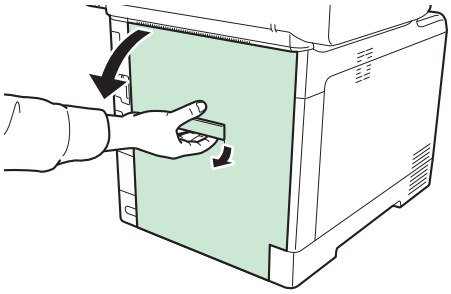
NOTA

Se não conseguir retirar o papel, não o tente retirar à força. Avance até papel preso *No interior da máquina na página 7-26*.

No interior da máquina

Execute os passos seguintes para eliminar o papel encravado no interior da máquina.

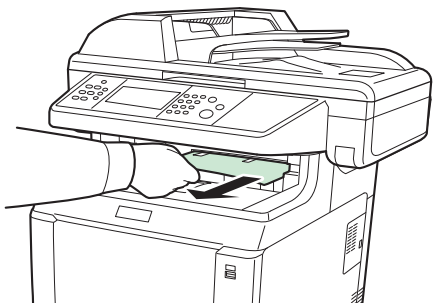
1



CUIDADO

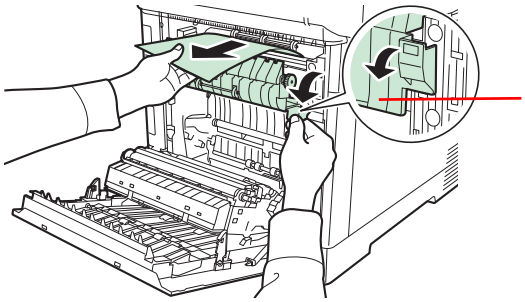
Algumas peças encontram-se muito quentes no interior da máquina. Tenha cuidado, pois existe o risco de queimaduras.

2



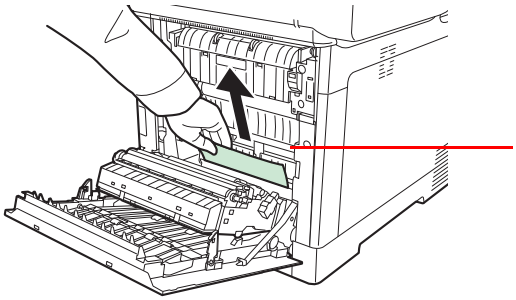
Se a maior parte do papel encravado se encontrar de fora, no tabuleiro interno, agarre o papel e puxe-o para fora.

3



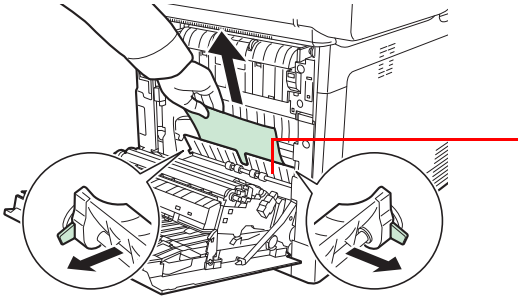
Se o papel encravado chegar à unidade do fusor, como demonstrado, abra a tampa do fusor, agarre o papel e retire-o.

4



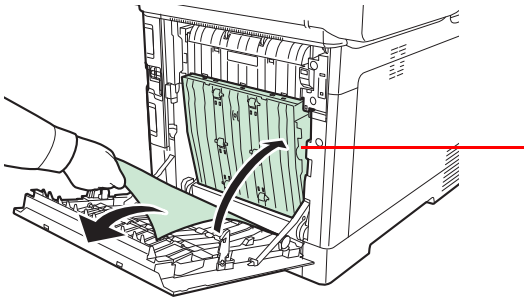
Se o papel encravado não chegar ao rolo de registo (metálico), como exibido, agarre o papel e retire-o.

5



Se tiver ocorrido um atolamento de papel no interior da máquina, como demonstrado, abra a tampa traseira de alimentação e puxe o papel.

6

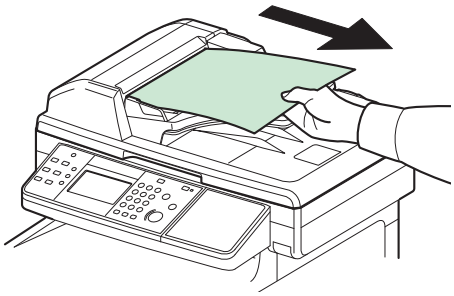


Se o papel encravado alcançar a Unidade de frente e verso, como demonstrado, levante a Unidade de frente e verso e retire o papel.

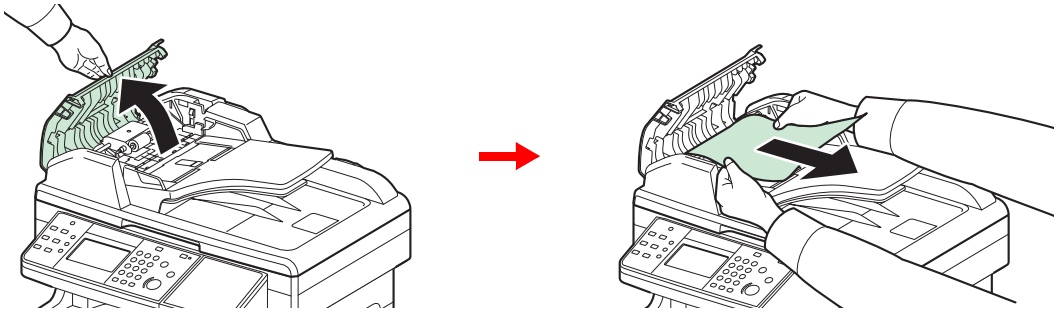
Processador de documentos

Siga os passos abaixo para eliminar os encravamentos de papel no processador de documentos.

1

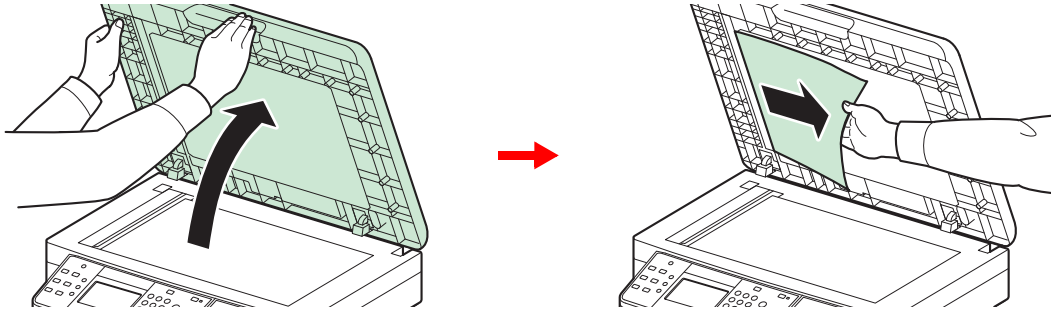


2



Se o original estiver preso nos rolos ou se for de remoção difícil, avance para o próximo passo.

3



8 Apêndice

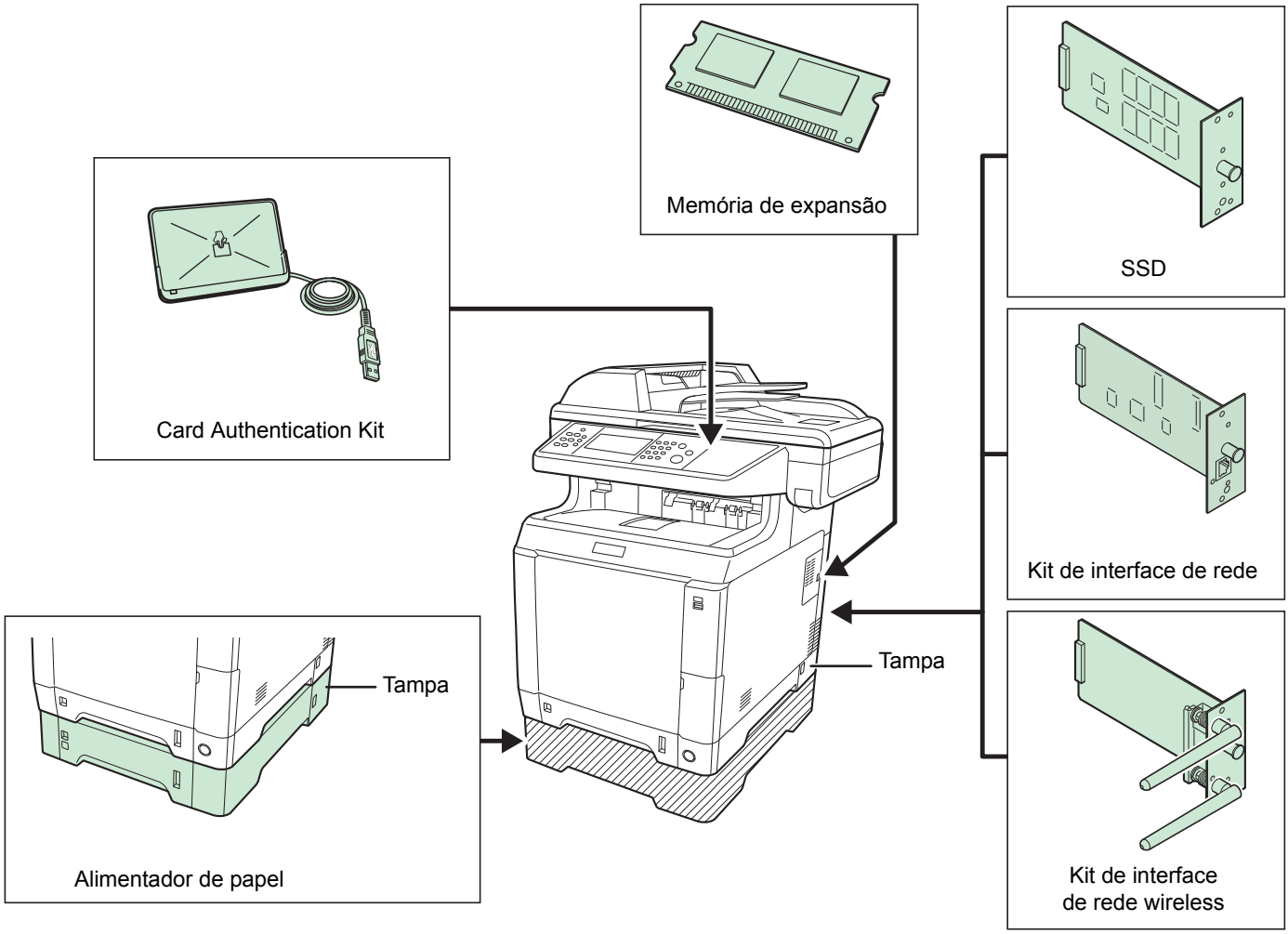
Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Equipamento Opcional 8-2
Descrição do equipamento opcional 8-2
Função opcional 8-2
Método de introdução de caracteres 8-4
Papel 8-5
Especificações de papel simples 8-6
Escolher o papel apropriado 8-6
Papel especial 8-9
Especificações 8-13
Funções comuns 8-13
Funções de impressora 8-15
Scanner 8-15
Processador de documentos 8-16
Especificações ambientais 8-16

Equipamento Opcional

Descrição do equipamento opcional

O seguinte equipamento opcional está disponível para esta máquina.



Função opcional

Pode usar as aplicações opcionais instaladas nesta máquina.

Descrição geral das aplicações

As aplicações listadas de seguidas estão instaladas nesta máquina. Pode usar estas aplicações durante um período experimental limitado.

UG-33 (ThinPrint) (Esta aplicação apenas pode ser activada na Europa.)

Esta aplicação permite a impressão de dados directamente, sem um controlador de impressão.

NOTA
As restrições, tal como o número de vezes que a aplicação pode ser usada durante o período experimental, dependem da aplicação.

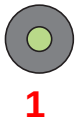
Iniciar uso de aplicação

Use o procedimento seguinte para começar a usar uma aplicação.

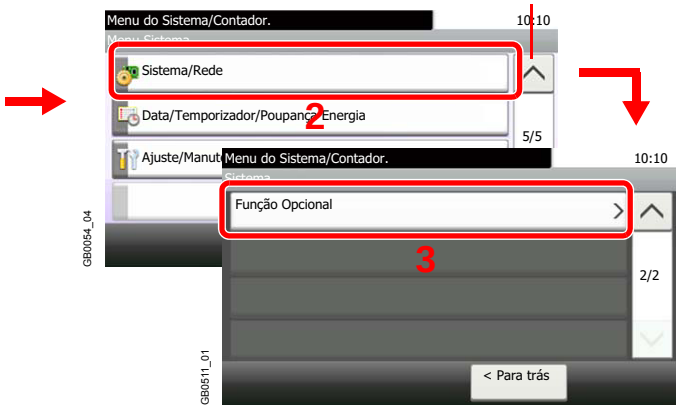
NOTA
Se a administração do início de sessão de utilizador estiver inactiva, é apresentado o ecrã de autenticação do utilizador. Introduza o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão, e prima [Inic. Sessão]. Para isto, precisa de iniciar sessão com privilégios de administrador. Consulte o *Guia de Uso Inglês* para o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos.

1 Exiba o ecrã.

System Menu / Counter

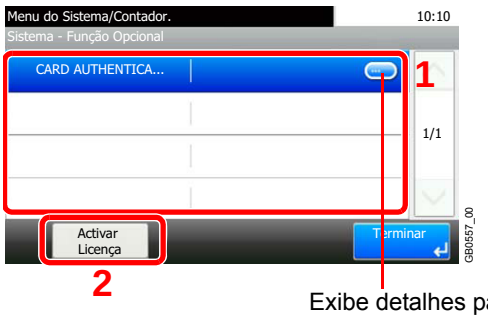


Use [∨] ou [∧] para deslocar a página para cima e para baixo.



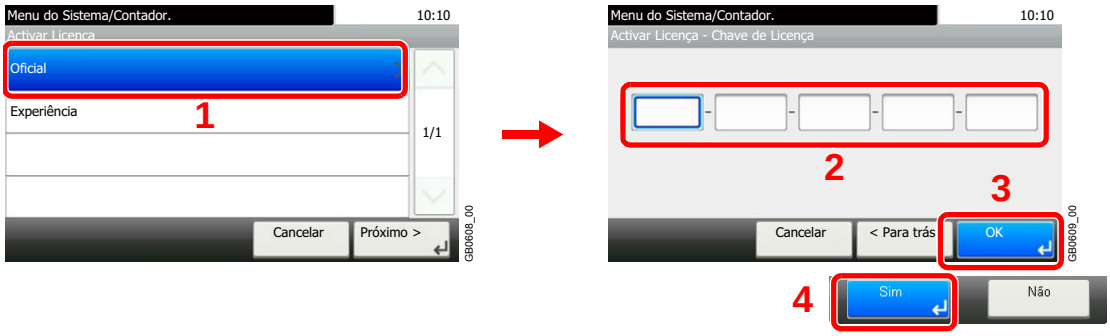
2 Comece a usar uma aplicação.

1 Seleccione a aplicação desejada e prima [Activar].



Exibe detalhes para aplicações individuais.

2 Seleccione [Oficial] e introduza a chave de licença utilizando as teclas numéricas.



Algumas aplicações não necessitam da introdução de uma chave de licença.

Para usar a aplicação em período experimental, seleccione [Experiência].

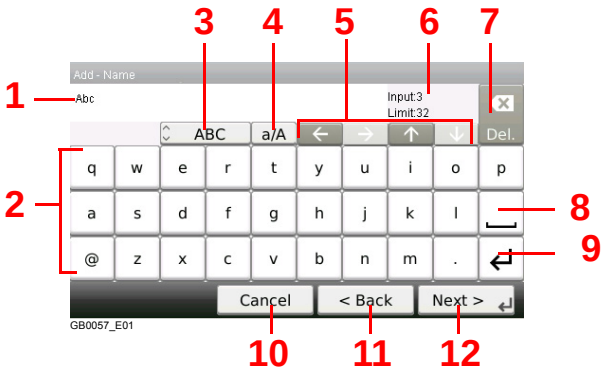
IMPORTANTE
Se alterar a data/hora enquanto usar uma aplicação, já não poderá usar a aplicação

Método de introdução de caracteres

Para introduzir caracteres para um nome, utilize o teclado no ecrã do painel táctil executando os seguintes passos.

NOTA
QWERTY, QWERTZ e AZERTY estão disponíveis como esquemas de teclado iguais aos teclados de PC. Prima a tecla **System Menu/Counter**, [Definições Comuns] e, em seguida, [Layout do teclado] para escolher o layout pretendido. O layout QWERTY é aqui utilizado como um exemplo. Pode utilizar outro layout seguindo os mesmos passos.

Ecrã de introdução



N.º	Ecrã/Tecla	Descrição
1	Ecrã	Apresenta os caracteres introduzidos.
2	Teclado	Prima o carácter a introduzir.
3	[ABC] / [Symbol]	Seleccione os caracteres que são inseridos. Para inserir símbolos ou números, seleccione [Symbol].
4	[A/a] / [a/A]	Prima para mudar entre caixa alta e caixa baixa.
5	Tecla de cursor	Prima para deslocar o cursor no ecrã.
6	Ecrã [Input] / [Limit]	Exibe o número máximo de caracteres e o número de caracteres inserido.
7	Tecla Delete	Prima para eliminar um carácter à esquerda do cursor.
8	Tecla Espaço	Prima para inserir um espaço.
9	Tecla Enter	Prima para inserir uma quebra de linha.
10	[Cancel]	Prima para cancelar caracteres introduzidos e para regressar ao ecrã anterior à introdução.
11	[< Back trás]	Prima para regressar ao ecrã anterior.
12	[OK] / [Next >]	Prima para guardar os caracteres inseridos e avançar para o ecrã seguinte.

Papel

Esta secção explica o tamanho e o tipo de papéis que podem ser utilizados na fonte de papel.

Cassetes

Tipos de papel suportados	Tamanhos de papel suportados	N.º de folhas
Normal (60 g/m² a 163 g/m²) Reciclado (60 g/m² a 163 g/m²)	A4, B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, Envelope C5, 16K, Personalizado	250 (80 g/m²)

Alimentador de papel opcional

Tipos suportados	Tamanhos de papel suportados	N.º de folhas
Normal (60 g/m² a 163 g/m²) Reciclado (60 g/m² a 163 g/m²) Colorido (60 g/m² a 163 g/m²)	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, B5, Folio, 16K, 216 × 340 mm, ISO B5, Envelope #6, Envelope C5, Youkei 2, Envelope #10, Envelope DL, Envelope #9, Envelope Monarch, Youkei 4, Oufuku Hagaki, Personalizado	500 (80 g/m²)

Alimentador de papel opcional (multifunções)

Tipos suportados	Tamanhos de papel suportados	N.º de folhas
Normal (60 g/m² a 220 g/m²) Reciclado (60 g/m² a 220 g/m²) Colorido (60 g/m² a 220 g/m²)	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, B5, Folio, 16K, 216 x 340 mm, Personalizado	500 (80 g/m²)
Envelopes	ISO B5, Envelope #6, Envelope C5, Youkei 2, Envelope #10, Envelope DL, Envelope #9, Envelope Monarch, Youkei 4	Peso de colocação: 40 mm

Bandeja multifunções

Tipos suportados	Tamanhos de papel suportados	N.º de folhas
Normal, Pré-impresso, Etiquetas, Bond, Reciclado, Rugoso, Velino, Timbrado, Colorido, Perfurado, Revestido, Alta qualidade, Personalizado 1 até 8	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16k Outros tamanhos: Vertical - 2,76 a 8,50" ou 70 a 216 mm Horizontal - 5,83 a 14,02" ou 148 a 356 mm	50 (80 g/m²)
Papel espesso	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, ISO B5, 16K Outros tamanhos: Vertical - 2,76 a 8,50" ou 70 a 216 mm Horizontal - 5,83 a 14,02" ou 148 a 356 mm	1
Cartão postal ??Oufuku Hagaki (postal resposta)	Cartão postal (100 × 148 mm) Postal resposta (148 × 200 mm)	15
Envelopes	ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Youkei 4, Youkei 2 Outros tamanhos: Vertical - 2,76 a 8,50" ou 70 a 216 mm Horizontal - 5,83 a 14,02" ou 148 a 356 mm	5
Transparências (película OHP)	Letter, A4	1

Especificações de papel simples

Esta máquina é concebida para imprimir em papel padrão de cópia, usado nas fotocopiadoras normais e impressoras de páginas, como é o caso das impressoras a laser. Também suporta outras variedades de papel que estão em conformidade com as especificações dadas neste apêndice.

Seja cuidadoso ao seleccionar o papel. Papel inadequado para a máquina pode causar atolamentos de papel ou ficar enrugado.

Papel suportado

Use papel de cópia padrão para fotocopiadoras normais ou para impressoras a laser. A qualidade de impressão pode ser afectada pela qualidade do papel. Papel de baixa qualidade pode originar um resultado não satisfatório.

Especificações de papel simples

A tabela seguinte lista as especificações do papel compatível com esta máquina. Consulte as secções subsequentes para mais detalhes.

Critérios	Especificações
Peso	Cassetes: 60 a 163 g/m²
	Bandeja multifunções: 60 a 220 g/m²
Espessura	0,086 a 0,230 mm
Precisão dimensional	±0,7 mm
Forma quadrada dos cantos	90°±0,2°
Conteúdo de humidade	4 a 6%
Direcção dos pontos	Sentido longitudinal (direcção do fornecimento de papel)
Conteúdo da polpa	80% ou mais

NOTA
Certos tipos de papel reciclado não cumprem os requisitos para serem utilizados nesta máquina, como listado de seguida nas Especificações de papel simples, como é o caso do conteúdo da humidade e da polpa. Por esta razão, recomendamos a compra de uma pequena quantidade de papel reciclado, de modo a testar antes de usar. Escolha papel reciclado que forneça os melhores resultados de impressão e que contenha baixos níveis de poeira de papel.

Não nos responsabilizamos pelos problemas que possam ocorrer devido ao uso de papel que não esteja em conformidade com as nossas especificações.

Escolher o papel apropriado

Esta secção descreve as directrizes para a escolha de papel.

Condição

Evite utilizar papéis com cantos dobrados ou que estejam enrolados, sujos ou rasgados. Não use papel de superfície áspera, de fibra de linho ou que seja particularmente delicado. O uso de papel em tais condições, não só originará cópias de baixa qualidade, como também poderá causar encravamentos e diminuir o tempo de vida da máquina. Seleccione papel com uma superfície suave e lisa; no entanto, evite papel revestido ou papel de superfície tratada, pois pode danificar o tambor ou a unidade do fusor.

Ingrediente

Não use papel que seja revestido, de superfície tratada ou que contenha plástico ou carbono. Estes podem originar vapores do calor da impressão e podem danificar o tambor.

Certifique-se que utiliza papel padrão que contém um mínimo de 80% de polpa, i.e., não mais que 20% da totalidade do conteúdo do papel consiste em algodão e outras fibras.

Tamanhos de papel suportados

Os seguintes tamanhos de papel são suportados pela máquina.

As medidas na tabela levam em consideração ±0,7 mm de precisão dimensional para comprimento e largura. Os ângulos dos cantos devem ter 90° ± 0,2°.

Bandeja multifunções	Cassete ou bandeja multifunções
B6 (186 × 128 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Envelope #10 (Comercial #10) (4-1/8 × 9-1/2")*	A5 (210 × 148 mm)
Envelope #9 (Comercial #9) (3-7/8 × 8-7/8")*	A6 (148 × 105 mm)**
Envelope #6 (Comercial #6 3/4) (3-5/8 × 6-1/2")*	B5 (257 × 182 mm)
Envelope Monarch (3-7/8 × 7-1/2")*	Folio (210 × 330 mm)
Envelope DL (110 × 220 mm)*	Letter
Hagaki (100 × 148 mm)	Legal
Oufukuhagaki (148 × 200 mm)*	Statement
Youkei 4 (105 × 235 mm)*	Executive (7-1/4 × 10-1/2")
Youkei 2 (114 × 162 mm)*	Oficio II
	16K (273 × 197 mm)
	ISO B5 (176 × 250 mm)
	Envelope C5 (162 × 229 mm)
	216 × 340 mm
	Entrada Tamanho (70 × 148 to 216 × 352 mm)

* Estes tamanhos de papel podem ser colocados no alimentador de papel opcional.

** Excepto para o alimentador de papel opcional.

Suavidade

A superfície do papel deve ser suave, mas não revestida. Com papel que seja demasiado suave e escorregadio, várias folhas podem ser acidentalmente puxadas de uma só vez, originando atolamentos.

Gramagem

Nos países que usam o sistema métrico, a gramagem corresponde ao peso em gramas de uma folha de papel com área de um metro quadrado. Nos Estados Unidos, a gramagem é o peso em quilos de uma resma (500 folhas) de papel, cortado de acordo com o tamanho padrão (tamanho comercial) de um tipo específico de papel. O papel que seja demasiado pesado ou demasiado leve pode ser incorrectamente puxado ou originar atolamentos de papel, que pode causar um desgaste excessivo da máquina. A mistura de pesos de papel (i.e., espessura) pode fazer com que várias folhas de papel sejam acidentalmente puxadas ao mesmo tempo, podendo também originar borrões ou outros problemas de impressão se o toner não aderir correctamente.

Espessura

Evite a utilização de papel demasiado espesso ou demasiado fino. Nos indícios de que o papel seja demasiado fino incluem-se atolamentos de papel ou várias folhas a serem puxadas ao mesmo tempo. Atolamentos de papel podem, também, indicar que o papel é demasiado espesso. A espessura adequada é entre os 0,086 e os 0,110 mm.

Conteúdo de humidade

O conteúdo de humidade do papel é a proporção da humidade para a secura, expressa como percentagem. A humidade afecta o modo como o papel é fornecido, a mutabilidade electrostática do papel e o modo como o toner adere.

O conteúdo de humidade do papel varia consoante a humidade relativa na sala. A humidade relativa elevada faz com que o papel fique húmido, originando a expansão das extremidades, de modo a parecer ondulado. A humidade relativa baixa faz com que o papel perca humidade, causando o encolhimento das extremidades e enfraquecendo o contraste de impressão.

Extremidades onduladas ou encolhidas podem fazer com que o papel passe ao ser puxado. Tente manter o conteúdo de humidade entre os 4 e os 6%.

De modo a manter o mesmo nível de conteúdo de humidade, lembre-se das seguintes recomendações.

- Armazene o papel num sítio fresco e bem ventilado.
- Armazene o papel na horizontal e fechado na embalagem. Assim que a embalagem for aberta, feche-a novamente se o papel não for utilizado durante os próximos tempos.
- Armazene o papel selado na embalagem e caixa original. Coloque uma palete por baixo da caixa, de modo a que esta fique acima do nível do chão. Mantenha o papel a distância suficiente de pisos de madeira ou cimento, especialmente em alturas de chuva.
- Antes de utilizar papel que tenha estado armazenado, coloque-o a um nível adequado de humidade por um mínimo de 48 horas.
- Não armazene papel em locais onde este fique exposto ao calor, luz do sol ou humidade.

Outras especificações do papel

Porosidade: A densidade das fibras do papel

Rigidez: O papel deve ser suficientemente rígido ou, caso contrário, pode ficar preso na máquina, causando atolamentos.

Ondular: A maior parte do papel tende a ondular assim que a embalagem é aberta. Quando o papel passa pela unidade de fixação, ondula, ligeiramente, para cima. Para conseguir impressões lisas, coloque o papel de modo a que ondulação esteja na direcção do fundo da bandeja de papel.

Electricidade estática: Durante a impressão, o papel é electrostaticamente carregado, de modo a que o toner adira. Seleccione papel que possa ser rapidamente descarregado, de modo a que as cópias não se colem.

Brancura: A brancura do papel afecta o contraste da impressão. Use papel mais branco para cópias mais brilhantes, mais vivas.

Qualidade: A máquina pode ter problemas se os tamanhos das folhas não forem uniformes ou se os cantos não estiverem direitos, se as margens não estiverem iguais ou se os cantos estiverem amarrotados. De modo a evitar estes problemas, proceda com bastante cuidado quando/se cortar o papel.

Embalagem: Seleccione papel que esteja devidamente embalado e empilhado em caixas. Idealmente, a embalagem deveria ter sido tratada com um revestimento para impedir a humidade.

Papel tratado especialmente: Não recomendamos os seguintes tipos de papel para impressão, ainda que possam corresponder às especificações básicas. Quando usar estes tipos de papel, adquira uma pequena quantidade primeiro, para efeitos de teste.

- Papel de lustro
- Papel filigranado
- Papel com superfície desnivelada
- Papel perfurado

Papel especial

Esta secção descreve a impressão em papel especial e em materiais para impressão.

Podem ser utilizados os seguintes papéis e materiais.

- Transparências
- Papel pré-impresso
- Papel bond
- Papel reciclado
- Papel fino (de 60 g/m² a 64 g/m² ou menos)
- Timbrado
- Papel colorido
- Papel perfurado
- Envelopes
- Cartões (Hagaki)
- Papel espesso (de 106 g/m² a 220 g/m² ou menos)
- Etiquetas
- Papel revestido
- Papel de alta qualidade

Quando usar estes papéis e materiais, certifique-se que são concebidos especificamente para fotocopiadoras ou impressoras de páginas (como impressoras a laser). Utilize a bandeja multifunções para transparências, papel espesso, envelopes, cartões e etiquetas.

Escolher papel especial

Embora o papel especial que corresponda aos seguintes requisitos possa ser usado com a máquina, a qualidade da impressão varia consideravelmente devido a diferenças na composição e qualidade do mesmo. Assim, o papel especial é mais susceptível de causar problemas de impressão que o papel normal. Antes de comprar grandes quantidades de papel especial, tente testar uma amostra para assegurar que a qualidade da impressão é satisfatória. De seguida são fornecidas precauções gerais para impressão em papel especial. Não nos responsabilizamos por qualquer ferimento do utilizador ou dano da máquina causado pela humidade ou especificações do papel especial.

Seleccione a cassete ou a bandeja multifunções para o papel especial.

Transparências

As transparências devem ser capazes de suportar o calor da impressão. As transparências devem cumprir as seguintes condições.

Resistência ao calor	Tem de suportar um mínimo de 190°C
Espessura	0,100 a 0,110 mm
Material	Poliéster
Precisão dimensional	±0,7 mm
Forma quadrada dos cantos	90° ±0,2°

Para evitar problemas, use a bandeja multifunções para transparências e coloque as transparências com o lado comprido virado para a máquina.

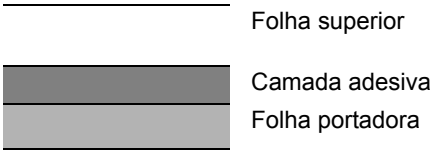
Se as transparências encravarem frequentemente à saída, tente puxar a margem de alimentação, gentilmente, à medida que as folhas forem ejectadas.

Etiqueta

Certifique-se de fornecer as etiquetas a partir da bandeja multifunções ou do alimentador de papel (multifunções).

Para seleccionar etiquetas, tenha bastante cuidado para que o adesivo não entre em contacto directo com qualquer parte da máquina e que as etiquetas não sejam facilmente removidas da folha portadora. Adesivos que se colem ao tambor ou aos desenroladores e etiquetas sem a protecção que se encontrem dentro da máquina podem originar falhas.

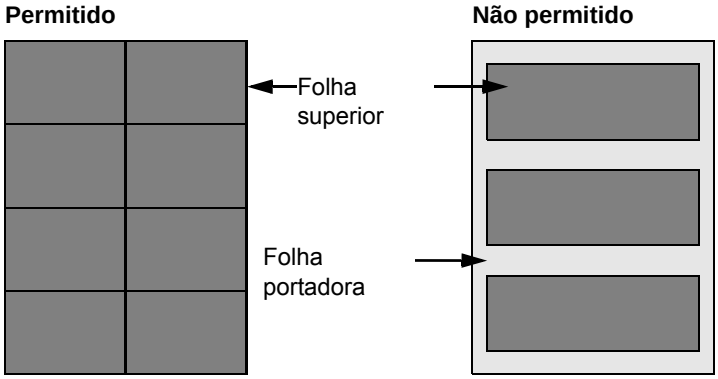
Quando imprimir em etiquetas, o utilizador é responsável pela qualidade da impressão e possíveis problemas.



As etiquetas consistem em três camadas, como ilustrado na imagem. A camada adesiva contém materiais que são facilmente afectados pela força aplicada à máquina. A folha portadora suporta a folha superior até que a etiqueta seja utilizada. Esta composição das etiquetas pode causar mais problemas.

A superfície da etiqueta deve estar completamente coberta pela folha superior. As falhas entre as etiquetas podem causar a remoção da protecção das etiquetas, originando falhas sérias.

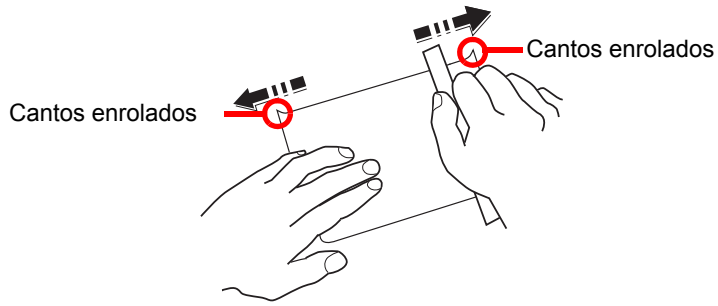
Algum papel de etiqueta tem margens largas na folha superior. Quando utilizar tal papel, não retire estas margens da folha portadora antes da saída estar completa.



Use papel de etiquetas que corresponda às seguintes especificações.

Peso da folha superior	44 a 74 g/m²
Gramagem (peso geral do papel)	104 a 151 g/m²
Espessura da folha superior	0,086 a 0,107 mm
Espessura total do papel	0,115 a 0,160 mm
Conteúdo de humidade	4 a 6 % (composto)

Hagaki



Antes de colocar Hagaki na bandeja multifunções, separe as folhas e alinhe as margens. Se o Hagaki estiver ondulado, endireite-o antes de o utilizar. Imprimir em Hagaki ondulado pode causar atolamentos.

Utilize Oufukuhagaki desdobrado (disponível nas lojas dos correios). Alguma quantidade do Hagaki pode ainda ter margens desiguais, criadas por um corta-papel, no verso. Retire as margens desiguais ao colocar o Hagaki numa superfície lisa, esfregando-as gentilmente com uma régua, algumas vezes.

Envelopes

Os envelopes devem ser sempre fornecidos a partir da bandeja multifunções ou do alimentador de papel (multifunções), com o lado a ser impresso virado para cima. Se usar envelopes regularmente, recomendamos que use o alimentador de papel (multifunções).

Devido à estrutura dos envelopes, imprimir igualmente em toda a superfície pode não ser possível em alguns dos casos. Estes envelopes, em especial, podem ser enrugados pela máquina, em alguns dos casos, ao passarem. Antes de comprar grandes quantidades de envelopes, tente testar uma amostra para assegurar a qualidade da impressão.

Armazenar envelopes por um longo período de tempo pode fazer com que fiquem enrugados. Assim, mantenha a embalagem selada até à utilização dos envelopes.

Lembre-se das seguintes indicações.

- Não use envelopes com adesivo exposto. Além disso, não utilize o tipo de envelopes em que o adesivo se encontra exposto depois de a camada superior ser retirada. Danos graves podem ocorrer se o papel que cobre o adesivo sair enquanto dentro da máquina.
- Não use envelopes com certas características especiais. Por exemplo, não use envelopes com um ilhó para passar um fio de modo a fechar a aba, ou envelopes com uma janela aberta ou coberta por película.
- Se ocorrer um atolamento de papel, coloque menos envelopes de cada vez.

Papel espesso

Antes de colocar papel espesso na bandeja multifunções, separe as folhas e alinhe as margens. Alguma quantidade do papel espesso pode ainda ter margens desiguais, criadas por um corta-papel, no verso. Retire as margens desiguais, tal como com o Hagaki, ao colocar o papel numa superfície lisa, esfregando as margens gentilmente com uma régua, algumas vezes. Imprimir em papel com margens desiguais pode causar atolamentos.

NOTA
Se mesmo depois de alisado o papel não se encontrar em condições correctas, coloque o papel na bandeja multifunções com a margem de alimentação elevada alguns milímetros.

Papel colorido

O papel colorido deve estar em conformidade com as especificações listadas na página *8-6*. Além disso, os pigmentos no papel devem ser capazes de suportar o calor da impressão (até 200 °C ou 392 °F).

Papel pré-impresso

O papel pré-impresso deve estar em conformidade com as especificações listadas na página *8-6*. A tinta colorida deve ser capaz de suportar o calor da impressão. Deve resistir, igualmente, a óleo de silicone. Não use papel com uma superfície tratada, como é o caso do papel de lustro usado para calendários.

Papel reciclado

O papel reciclado deve estar em conformidade com as especificações listadas na página *8-6*; no entanto, a sua brancura pode ser considerada em separado.

NOTA
Antes de comprar grandes quantidades de papel reciclado, tente testar uma amostra para assegurar a qualidade da impressão.

Papel revestido

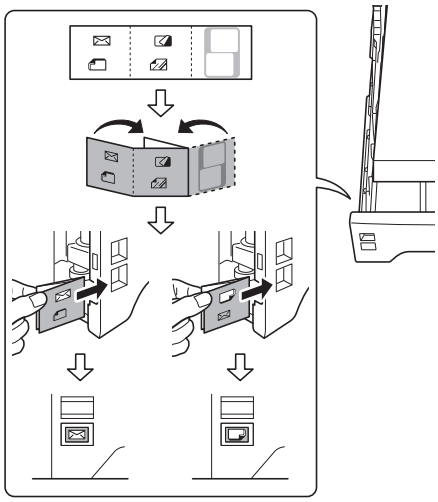
O papel revestido é criado através do tratamento da superfície do papel de base com um revestimento que proporciona uma qualidade de impressão superior ao papel normal. O papel revestido é usado para impressão de qualidade extremamente elevada.

A superfície do papel de qualidade elevada ou de qualidade média é revestida com agentes especiais que melhoram a aderência da tinta ao suavizar a superfície do papel. Estes agentes são usados para revestir ambas as faces do papel ou apenas uma. A face revestida fica algo brilhante.

IMPORTANTE
Quando imprimir em papel revestido, em ambientes extremamente húmidos, assegure-se de que o papel é mantido seco, pois a humidade pode fazer com que as folhas se colem umas às outras enquanto são colocadas na máquina. Ao imprimir em ambientes extremamente húmidos, defina papel revestido para cada folha.

Indicadores de tipo de papel

Se colocar papel não-padrão no alimentador de papel (multifunções), dobre a folha do indicador do tipo de papel em três, de modo a que o símbolo do tipo de papel adequado fique virado para fora e se encontre no topo, e insira-a na pasta do ecrã da cassete.



:Envelopes

:Papel espesso

:Etiquetas

:Papel revestido

A folha branca pode ser usada para escrever qualquer nome ou símbolo. Quando escrever um nome ou símbolo na parte inferior da folha, inverta-o relativamente à parte superior.

Especificações

IMPORTANTE
As especificações poderão ser alteradas sem aviso prévio.

Funções comuns

Item		Descrição	
		Sem modelo de FAX	Com modelo de FAX
Tipo		Secretária	
Método de Impressão		Electrofotografia por raio laser semicondutor	
Sistema de edição de imagem		Laser semicondutor	
Gramagens de papel	Cassete	60 a 163 g/m² (frente e verso: 60 a 163 g/m²)	
	Bandeja multifunções	60 a 220 g/m², 230 µm (cartão)	
Tipo de material	Cassete	Normal, Rugoso, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cor, Perfurado, Timbrado, Espesso, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8 (Frente e verso: Igual a Simplex)	
	Bandeja multifunções	Normal, Transparência (película OHP), Rugoso, Velino, Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cartão, Cor, Perfurado, Timbrado, Espesso, Envelope, Revestido, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8	
Tamanho do papel	Cassete	Máximo: 8-1/2 × 14"/Legal (frente e verso: 8-1/2 × 14"/Legal) Mínimo: 5-1/2 × 8-1/2"/A6 (frente e verso: 7-1/4 × 10-1/2"/A5)	
	Bandeja multifunções	Máximo: 8-1/2 × 14"/Legal Mínimo: 3-5/8 × 6-1/2"/A6	
Capacidade de papel	Cassete	250 folhas (80 g/m²)	
	Bandeja multifunções	50 folhas (80 g/m², papel normal)	
Capacidade da bandeja de saída		150 folhas (80 g/m²)	
Memória principal	Padrão	1024 MB	
	Máximo	2048 MB	
Interface	Padrão	Interface USB Alta Velocidade: 1 (imprimir, digitalizar (WIA)) Ranhura de memória USB: 2 (imprimir de USB, digitalizar para USB, Card Authentication Kit Interface de rede (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T (TCP/IP, NetBEUI)): 1 (imprimir, digitalizar (TWAIN/WIA), enviar para pasta (SMB/FTP), enviar como e-mail)	
	Opção	Ranhura eKUIO: 1	
Ambiente de operação	Temperatura	10 a 32,5 °C	
	Humidade	15 a 80%	
	Altitude	2500 m ou menos	
	Luminosidade	1500 lux ou menos	

Item		Descrição	
		Sem modelo de FAX	Com modelo de FAX
Tempo de aquecimento (22 °C/60%)	Ligar	29 segundos ou menos	
	Modo de Baixo Consumo	11 segundos ou menos	
	Espera	20 segundos ou menos	
Dimensão (L × P × A)		514 × 550 × 603 mm	
Peso (com recipiente de toner)		38,6 kg	38,7 kg
Espaço necessário (L × P)		514 × 750 mm (com bandeja multifunções expandida)	
Fonte de alimentação		Modelo de Especificação de 230V: 220 - 240V CA, 50/60 Hz mais do que 4,8 A	
Opções		Alimentador de papel (até 2 unidades), Memória de expansão, Card Authentication Kit, SSD, Kit Interface de Rede, Kit Interface de Rede Wireless	

Funções de cópia

Item		Descrição
Velocidade máx. de cópia		A4: 26 folhas/min. Letter: 28 folhas/min. A5/B5/A6 (até à 15.ª imagem): 28 folhas/min. A5/B5/A6 (da 16.ª imagem): 14 folhas/min. Legal: 23 folhas/min.
Tempo da primeira impressão (A4, alimentação feita pela cassete)	Quando usar o processador de documentos	Cor: 13 segundos ou menos, preto e branco: 11 segundos ou menos
	Quando não usar o processador de documentos	Cor: 12 segundos ou menos, preto e branco: 10 segundos ou menos
Nível de zoom		Modo manual: 25 a 400%, incrementos de 1% Percentagens fixas: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%
Cópia contínua		1 a 999 folhas (pode ser definido em incrementos de uma folha)
Resolução		600 × 600 dpi
Tipos de originais suportados		Folha, livro e objectos tridimensionais (tamanho máximo do original: Folio/Legal)
Sistema de alimentação original		Fixo

Funções de impressora

Item		Descrição
Velocidade de impressão (60 a 105 g/m²)	Simplex	A4: 26 folhas/min. Letter: 28 folhas/min. Legal: 23 folhas/min. A5/B5/A6 (até à 15.ª imagem): 28 folhas/min. A5/B5/A6 (da 16.ª imagem): 14 folhas/min.
	Frente e Verso	A4: 13 folhas/min. Letter: 13 folhas/min. Legal: 12 folhas/min.
Tempo da primeira impressão (A4, alimentação feita pela cassete)		Preto e Branco: 9,0 segundos ou menos Cor: 10,5 segundos ou menos
Resolução		600 dpi
Sistema operativo		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Windows 8, Apple Macintosh OS X (10.5 ou posterior)
Idioma de descrição de página		PRESCRIBE
Emulações		PCL6 (PCL5c, PCL-XL), KPDL3 (PostScript 3 compatible), PDF Direct Print Ver.1.7, XPS

Scanner

Item		Descrição
Resolução		600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 × 400 dpi, 200 × 100 dpi (Resolução em modo FAX incluída)
Formato de ficheiro		TIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/A, PDF de alta comp.
Velocidade de digitalização		1 face: P/B 35 Imagens/min. Cores 25 Imagens/min. 2 faces: P/B 18 Imagens/min. Cor 13 Imagens/min. (A4 horizontal, 300 dpi, qualidade da imagem: original de texto/foto)
Protocolo de rede		TCP/IP
Sistema de transmissão	Transmissão por PC	SMB: Digitalizar para SMB
		FTP: Digitalizar para FTP, FTP sobre SSL
	Transmissão por E-mail	SMTP: Digitalizar para E-mail
	Digitalização TWAIN*	
	Digitalização WIA**	

* Sistema operativo disponível: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 8

** Sistema operativo disponível: Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 8

Processador de documentos

Item	Descrição
Método de alimentação de originais	Alimentação automática
Tipos de originais suportados	Originais em folhas
Tamanho do papel	Máximo: Legal/A4 Mínimo: Statement/A5
Gramagens de papel	50 a 120 g/m² (Frente e Verso: 50 a 110 g/m²)
Capacidade de alimentação	50 folhas (50 a 80 g/m²) máximo
Dimensões (L) × (P) × (A)	490 × 338 × 104 mm
Peso	3 kg ou menos

Especificações ambientais

Item	Descrição
Período de tempo para entrar em Modo de Baixo Consumo (predefinição)	1 minuto
Tempo de saída do modo de baixo consumo de energia	11 segundos ou menos
Período de tempo para entrar em modo de espera (predefinição)	15 minutos
Tempo de saída do modo de espera	20 segundos ou menos
Cópia frente e verso	Padrão
Capacidade de alimentação de papel	Poderá ser utilizado papel 100% reciclado.

NOTA
Relativamente aos tipos de papel recomendados, contacte o seu revendedor ou técnico de assistência.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Índice

A

Agrupar 3-34
Alavanca da tampa superior 2-5
Alavanca da tampa traseira 2-4
Alimentador de papel 8-2
Ambiente 1-3
Assistente de configuração da máquina 2-31
Assistente de Configuração Rápida 3-25

B

Bandeja interior 2-2
Bandeja multifunções 2-2
  Colocar papel 3-6
  Tamanho de papel e tipo de material 3-25
Batente de originais 2-5
Batente de papel 2-2, 3-5
Botão do Tamanho do Papel 2-5, 3-4

C

Cabo de Alimentação
  Ligação 2-11
Cabo de Rede
  Ligação 2-10
Cabo USB
  Ligação 2-11
Caixa de resíduos de toner 2-3
  Substituição 7-4
Calibrador de papel 2-2, 3-5
Cassete
  Colocar papel 3-3
  Tamanho de papel e tipo de material 3-25
Cassete 1 2-2
Conector de cabo de alimentação 2-4
Conector de interface de rede 2-4
Conector de interface USB 2-4
Conector LINE 2-4
Conector TEL 2-4
Convenções de segurança neste guia 1-2
Convenções neste guia 1-10
Copiar 4-1

D

Data/Hora 2-31
Densidade 3-35
Desligar 2-13
Destino 6-14
  Envio Multi 6-23
  Escolher a partir do livro de endereços 6-14
  Escolher utilizando teclas de toque 6-16
  Especificar uma nova Pasta do PC 6-18
  Inserir um novo endereço de e-mail 6-17
  Verificar e editar 6-22

E

EcoPrint 3-38
  Copiar 3-38
Ecrã de Ajuda 3-27
Embedded Web Server RX 2-32
Envelopes 8-11
Enviar 6-1
  Enviar como E-mail 6-2
  Enviar para pasta (SMB/FTP) 6-2
  Preparação para enviar um documento para um PC 6-5
Enviar como E-mail 6-2
Envio Multi 6-23
Especificações
  Especificações Ambientais 8-16
  Funções comuns 8-13
  Funções de cópia 8-14
  Funções de impressora 8-15
  Processador de documentos 8-16
  Scanner 8-15
Etiqueta 8-10

F

Favoritos 3-17
  Editar e eliminar 3-21
  Registar 3-17
  Usar 3-23
Fenda do vidro 2-5
Formato do ficheiro 3-40
Frente e Verso 3-31
Frente Verso 4-7
Função automática de cópia de duas faces 1-9
Função de controlo de poupança de energia 1-9
Função opcional 8-2

G

GPL/LGPL 1-6
Guia de comprimento do papel 2-5
Guias de largura do original 2-5
Guias de largura do papel 2-5

H

Hagaki: 8-11

I

Imagem Original 3-37
Imprimir 5-1
Indicadores de rede 2-4
Indicadores de tipo de papel 8-12
Informação jurídica 1-6
Iniciar sessão 3-15
Instalar
  Macintosh 2-22
  software 2-15
  Windows 2-16
Interface de rede 2-9
Interface USB 2-9
Interruptor de alimentação geral 2-2

L

Ligação
  Cabo de Alimentação 2-11

Cabo LAN 2-10
Cabo USB 2-11
Ligar 2-13
Limpeza
Processador de documentos 7-6
Unidade de transferência do papel 7-7
Vidro de exposição 7-6
Login simples 3-16

M

Mensagens de erro 7-14
Mesa de originais 2-5
Mesa de saída de originais 2-5
Método de introdução de caracteres 8-4
Método de ligação 2-8
Modo de Baixo Consumo 2-29
Modo de espera 2-30
Modo de espera automático 2-30
Monotype Imaging License Agreement 1-8

N

Nível Eco Energia (Poupança de Energia) (modelos excepto para Europa) 2-30
Nome dos componentes 2-2
Número de série 3-13

O

Opção
Alimentador de papel 8-2
Descrição 8-2
Open SSL License 1-6
Originais
Colocar originais 3-10
Original SSLeay License 1-7

P

Painel de operação 2-2, 2-6
Painel táctil 2-7
Papel 8-5
Antes de colocar 3-2
Colocar envelopes 3-8
Colocar na bandeja multifunções 3-6
Colocar nas cassetes 3-3
Especificações 8-6
Papel apropriado 8-6
Papel especial 8-9
Tamanho e tipo 3-25
Papel colorido 8-11
Papel encravado 7-24
Alimentador de papel 7-26
Bandeja multifunções 7-25
Cassete 7-25
Local do papel encravado 7-24
No interior da máquina 7-26
Processador de documentos 7-28
Papel espesso 8-11
Papel pré-impresso 8-11
Papel reciclado 1-9, 8-12
Papel revestido 8-12
Pega de abertura/fecho do Processador de Documentos 2-5
Precauções de utilização 1-3
Preparar os cabos 2-9
Processador de documentos 2-2
Programa Energy Star 1-9

R

Rampa para papel 2-3
Ranhura de interface opcional 1 2-4
Ranhura de interface opcional 2 2-4
Ranhura de memória USB 2-2
Recipiente de toner 2-3
Substituição 7-2
Rede
Configuração 2-31
Preparação 2-8
Regras de Espera (modelos para a Europa) 2-30
Resolução 8-14, 8-15
Resolução da Digitalização 3-36
Resolver avarias 7-9
Restrições legais sobre cópias 1-5
Restrições legais sobre digitalizações 1-5

S

Selecção de papel 3-33
Símbolos 1-2
Sobre denominações comerciais 1-6
Suportes 2-5

T

Tampa de resíduos de toner 2-3
Tampa direita 2-4
Tampa do fusor 2-3
Tampa do processador de documentos 2-5
Tampa Inferior do Alimentador 2-2
Tampa superior 2-3
Tampa traseira 2-4
Tempo da primeira impressão 8-15
Terminar sessão 3-16
Trabalho
Cancelar 3-28
Transparências 8-9
TWAIN
Configurar o Driver TWAIN 2-25

U

Unidade de Frente e Verso 2-3
Unidade de transferência do papel 2-3

V

Velocidade de cópia 8-14
Velocidade de impressão 8-15
Verificar o contador 3-14
Vidro de exposição 2-5

W

WIA
Configurar o Controlador WIA 2-27

Z

Zoom
Cópia 4-5
Env./Armaz. 3-39

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection

TA Triumph-Adler GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany